VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Valtion hankintakäsikirja 2017

Valtiovarainministeriön julkaisu – 29/2017

Hallintopolitiikka

Valtiovarainministeriön julkaisuja 29/2017

Valtion hankintakäsikirja 2017

Valtiovarainministeriö, Helsinki 2017

Valtiovarainministeriö

ISBN: 978-952-251-878-1 (nid.)

ISBN: 978-952-251-879-8 (pdf)

Taitto:Valtioneuvoston hallintoyksikkö/Tietotuki- ja julkaisuyksikkö / Pirkko Ala-Marttila

Helsinki 2017

Kuvailulehti

Julkaisija	Valtiovarainministeriö		Kesäkuu 2017
Tekijät	Kirsi Kuuttiniemi, valtiovarainministeriö Liisa Lehtomäki, Hansel Oy		
Julkaisun nimi	Valtion hankintakäsikirja 2017		
Julkaisusarjan nimi ja numero	Valtiovarainministeriön julkaisuja 29/2017		
Diaari/hankenumero	VM072:00/2016 VM/1258/00.01.00.01/2016		
ISBN painettu	978-952-251-878-1	**ISSN painettu**	1459-3394
ISBN PDF	978-952-251-879-8	**ISSN PDF**	1797-9714
URN-osoite	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-251-879-8		
Sivumäärä	334	**Kieli**	suomi
Asiasanat	Julkiset hankinnat, hankintapolitiikka, kilpailuttaminen, hankinta, käsikirjat		

Tiivistelmä

Valtion hankintakäsikirjan 2017 julkaisun taustalla on EU:n parlamentin tammikuussa 2014 hyväksymä direktiivipaketti julkisista hankinnoista ja sen pohjalta uudistettu laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Tässä päivitetyssä valtion hankintakäsikirjassa on huomioitu myös hankintatoimen kehittämishankkeen (ns. HANKO-hanke) alkuvuodesta 2016 antamat hankintatoimen kehittämissuositukset.

Valtion hankintakäsikirjan tavoitteena on tukea valtionhallinnon hankintayksiköiden hankintatoimen järjestämistä ja organisointia, julkisten hankintojen suunnittelua ja kilpailuttamista sekä hankinnan sopimusvaihetta ja jälkitoimia. Käsikirjalla pyritään myös yhtenäistämään valtionhallinnon hankintakäytäntöjä ja -menettelyjä sekä tukemaan hankintatoimen kehittämistä ja hankintaohjeiden laadintatyötä. Käsikirjan eri osia voidaan lukea yksittäisinä kyseisen otsikkoaiheen kattavina kokonaisuuksina.

Käsikirjaan on kuvattu havainnollisesti hankintalainsäädännön vaatiman kilpailuttamisen edellyttämät tärkeimmät toteutusvaiheet sekä annettu käytännön opastusta hankintojen suorittamiseen ja hankinnoista sopimiseen. Käsikirjan kohderyhmiä ovat sekä hankintatoimen johtamisesta ja kehittämisestä vastaavat että varsinaisen hankinnan (kilpailuttamisen) toteuttamisesta vastaavat ja hankintoja tekevät tahot. Käsikirja on laadittu erityisesti valtionhallinnon hankintayksiköiden hankinnan lähtökohdista. Soveltuvin osin käsikirjaa voivat hyödyntää muut julkishallinnon hankintayksiköt ja myös tarjoajat.

Kustantaja	Valtiovarainministeriö
Painopaikka ja vuosi	Lönnberg Print & Promo, 2017
Julkaisun myynti/ jakaja	Sähköinen versio: julkaisut.valtioneuvosto.fi Julkaisumyynti: julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi

Presentationsblad

Utgivare	Finansministeriet		Juni 2017
Författare	Kirsi Kuuttiniemi, Finansministeriet Liisa Lehtomäki, Hansel Ab		
Publikationens titel	Valtion hankintakäsikirja 2017		
Publikationsseriens namn och nummer	Finansministeriets publikationer 29/2017		
Diarie-/ projektnummer	VM072:00/2016 FM/1258/00.01.00.01/2016		
ISBN tryckt	978-952-251-878-1	**ISSN tryckt**	1459-3394
ISBN PDF	978-952-251-879-8	**ISSN PDF**	1797-9714
URN-adress	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-251-879-8		
Sidantal	334	**Språk**	finska
Nyckelord	Offentlig upphandling, upphandlingspolitik, konkurrensutsättning, upphandling, handböcker		

Referat

Statens upphandlingshandbok 2017 publicerades till följd av ett direktivpaket om offentlig upphandling, som Europaparlamentet antog i januari 2014, och lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016) som hade omarbetats utifrån paketet. I den uppdaterade handboken beaktas också de rekommendationer för utveckling av upphandlingsverksamheten som utvecklingsprojektet för statens upphandlingsverksamhet (det s.k. Hanko-projektet) gav i början av 2016.

Målet med handboken är att stöda ordnandet och organiseringen av upphandlingsverksamheten på statsförvaltningens upphandlingsenheter, planeringen och konkurrensutsättningen av offentliga upphandlingar samt avtalsskedet och efterhandsåtgärderna vid upphandling. Syftet är också att harmonisera upphandlingspraxisen och -förfarandena inom statsförvaltningen och att stöda utvecklingen av upphandlingsverksamheten och utarbetandet av upphandlingsanvisningar. De olika delarna av handboken kan läsas som enskilda helheter som omfattar ämnet i helhetens rubrik.

I handboken åskådliggörs de viktigaste skedena i den konkurrensutsättning som krävs i upphandlingslagstiftningen, och boken innehåller praktiska anvisningar om genomförande av upphandlingar och avtal om upphandlingar. Målgrupperna för handboken är både de ansvariga för ledningen och utvecklingen av upphandlingsverksamheten och de ansvariga för genomförandet av den egentliga upphandlingsverksamheten (konkurrensutsättningen) och de som genomför upphandlingar. Handboken har utarbetats särskilt utgående från upphandlingsverksamheten på statsförvaltningens upphandlingsenheter. I tillämpliga delar kan den användas av andra upphandlingsenheter inom den offentliga förvaltningen och också av leverantörer.

Förläggare	Finansministeriet
Tryckort och år	Lönnberg Print & Promo, 2017
Beställningar/ distribution	Elektronisk version: julkaisut.valtioneuvosto.fi Beställningar: julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi

Description sheet

Published by	Ministry of Finance		June 2017
Authors	Kirsi Kuuttiniemi, Ministry of Finance Liisa Lehtomäki, Hansel Oy		
Title of publication	Handbook on Government Procurements 2017		
Series and publication number	Ministry of Finance publications 29/2017		
Register number	VM072:00/2016 FM/1258/00.01.00.01/2016		
ISBN (printed)	978-952-251-878-1	**ISSN (printed)**	1459-3394
ISBN PDF	978-952-251-879-8	**ISSN (PDF)**	1797-9714
Website address (URN)	http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-251-879-8		
Pages	334	**Language**	Finnish
Keywords	Public procurements, procurement policy, tendering, procurement, handbooks		

Abstract

The publication of the Handbook on Government Procurements is directly related to the directive package on public procurements approved by the EU Parliament in 2014 as well as the Act on Public Contracts and Concessions, which was amended based on these directives. This updated Handbook on Government Procurements also takes into account the development recommendations for procurements issued in early 2016 by the development project for central government procurements known as the Hanko project.

The Handbook on Government Procurements aims to support the implementation and organisation of procurements by central government procurement units as well as planning and tendering of procurements, the conclusion of procurement contracts and their follow-up. The handbook also aims to harmonise central government procurement practices and procedures, as well as to support development of procurements and drafting of procurement guidelines. The different parts of the handbook can be read as individual, comprehensive texts on the subject heading's topic.

The handbook describes in detail the most important implementation stages of the tendering process required by procurement legislation, as well as practical instructions on the implementation of procurements and agreements on procurements. The handbook's target groups include those parties responsible for the management and development of procurement, as well as those responsible for the implementation of and tending and procurements. The handbook has been written specifically for use by the central government's procurement units, but where applicable, it can also be utilised by other public administration procurement units as well as tenderers.

Publisher	Ministry of Finance
Printed by (place and time)	Lönnberg Print & Promo, 2017
Publication sales/ Distributed by	Online version: julkaisut.valtioneuvosto.fi Publication sales: julkaisutilaukset.valtioneuvosto.fi

Saate

Valtion hankintakäsikirja kirjoitettiin vuonna 2007 julkisia hankintoja koskevan lain (348/2007) kokonaisuudistuksen jälkeen. Käsikirjaa päivitettiin ensi vaiheessa vuonna 2010 hyväksytyn hankintalain oikeussuojauudistuksen vuoksi, joka hyväksyttiin lailla 321/2010. Tämä 2017 Valtion hankintakäsikirja ottaa huomioon EU:n parlamentin tammikuussa 2014 hyväksymän direktiivipaketin julkisista hankinnoista ja sen pohjalta uudistetun lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016). Käsikirjassa on huomioitu myös hankintatoimen kehittämishankkeen (ns. HANKO-hanke) alkuvuodesta 2016 antamat hankintatoimen kehittämissuositukset.

Valtion hankintakäsikirjan tavoitteena on tukea valtionhallinnon hankintayksiköiden hankintatoimen järjestämistä ja organisointia, julkisten hankintojen suunnittelua ja kilpailuttamista sekä hankinnan sopimusvaihetta ja jälkitoimia. Käsikirjalla pyritään myös yhtenäistämään valtionhallinnon hankintakäytäntöjä ja -menettelyjä sekä tukemaan hankintastrategioiden ja – ohjeiden laadintatyötä. Käsikirjan eri osia voidaan lukea yksittäisinä kyseisen otsikkoaiheen kattavina kokonaisuuksina.

Valtion hankintakäsikirjassa opastetaan valtion virastoja ja laitoksia hankintasäännösten mukaiseen julkisten hankintojen toteuttamiseen sekä valtion hankintastrategian mukaiseen hankintatoimen toimintatapojen ja säännösten huomioimiseen. Käsikirjassa on pyritty kuvaamaan havainnollisesti hankintalainsäädännön vaatiman kilpailuttamisen edellyttämät tärkeimmät toteutusvaiheet ja antamaan käytännön opastusta hankintojen suorittamiseen.

Käsikirjassa käsitellään julkisia hankintoja koskevan lain mukaisia menettelyjä, jotka koskevat erityisesti tavara- ja palveluhankintoja sekä rakennusurakoita. Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoissa käsikirjaa on mahdollista hyödyntää vain soveltuvin osin.

Hankintakäsikirjan päivittämistä valmistelemaan valtiovarainministeriö asetti toimikaudelle 8.8.2016 – 31.3.2017 valmistelevan asiantuntijaryhmän, jonka tehtävänä oli ohjata ja tukea käsikirjan uudistamista laaditun työsuunnitelman pohjalta ja osallistua käsikirjan

kirjoittamiseen sovitulla työnjaolla sekä toimia hankkeen asiantuntijaryhmänä. Asiantuntijaryhmän puheenjohtajana toimi neuvotteleva virkamies Kirsi Kuuttiniemi valtiovarainministeriöstä, ja sen jäseninä hallitussihteeri Juho-Antti Jantunen (OKM), johtaja Laura Kuistio (Liikennevirasto), neuvotteleva virkamies Ulla Kumpulainen (SM) ja hankintojen erityisasiantuntija Karri Safo (VNK). Työryhmän sihteerinä toimi käsikirjan kirjoittamisesta pääosin vastannut johtava konsultti Liisa Lehtomäki (Hansel Oy). Asiantuntijana työhön on lisäksi osallistunut neuvotteleva virkamies Hannu Koivurinta valtiovarainministeriöstä.

Hankintayksikön vastuulla on ohjeistaa oma hankintatoimensa ja huolehtia hankinnan lainmukaisesta toteuttamisesta. Käsikirjan laadinta- ja viimeistelytyöhön osallistuneet, sen toimittamisesta ja julkaisemisesta huolehtivat tahot evät vastaa mistään vahingoista, jotka mahdollisesti aiheutuvat hankintayksikölle tai muulle taholle sen noudattaessa hankintakäsikirjassa kuvattuja toimintamalleja ja esimerkkejä.

SISÄLTÖ

OSA I VALTION HANKINTOJEN JOHTAMINEN JA JOHDANTO JULKISIIN HANKINTOIHIN 2017

OSA II PIENHANKINNAT 2017

OSA III KANSALLISET HANKINNAT 2017

OSA IV SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT SEKÄ MUUT ERITYISET PALVELUHANKINNAT 2017

OSA V EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT JA KÄYTTÖOIKEUSOPIMUKSET 2017

OSA VI SOPIMUSTEN ELINKAARENHALLINTA JA LASKUJEN KÄSITTELY 2017

OSA VII TUOTERYHMÄKOHTAISIA OHJEITA 2017

OSA VIII VASTUULLISUUS, INNOVATIIVISUUS JA VAIKUTTAVUUS JULKISISSA HANKINNOISSA 2017

OSA I

VALTION HANKINTOJEN JOHTAMINEN JA JOHDANTO JULKISIIN HANKINTOIHIN 2017

Osa I koskee
sekä kansalliset kynnysarvot alittavia pienhankintoja että kansalliset ja EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
• Tavara- ja palveluhankinnat		
• Suunnittelukilpailut	• 60.000 €	• 135.000 € keskushallinto • 209.000 € paikallishallinto
• Rakennusurakat	• 150.000 €	• 5.225.000 euroa

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
• Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 300.000 euroa
• Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 400.000 euroa
• Käyttöoikeussopimukset	• 500.000 euroa

1 Johdanto

Kohderyhmä: Valtion hankintakäsikirjan 2017 kohderyhminä ovat niin hankintatoimen johtamisesta ja kehittämisestä vastaavat kuin varsinaisen hankinnan ja sen kilpailuttamisen toteuttamisesta vastaavat ja tilauksia tekevät henkilöt. Käsikirja on laadittu erityisesti valtionhallinnon hankintayksiköiden hankinnan lähtökohdista, mutta sitä voivat hyödyntää myös muut julkishallinnon hankintayksiköt sekä tarjoajat.

Tarkoitus: Valtion hankintakäsikirja ei ole varsinainen viraston tai laitoksen hankintaohje, vaan käsikirjan tarkoituksena on toimia valtion virastojen ja laitosten hankintaohjeiden sisältöä ja hankinnan toimintatapoja yhtenäistävänä ja kehittämistä tukevana mallina sekä valtionhallinnon hankintatoimen konserniohjauksen välineenä. Käsikirja on pyritty kirjoittamaan niin, että sitä on mahdollista hyödyntää hankintayksikön oman hankintaohjeen laadinnassa ja hankintatoimen kehittämisessä.

Hankintayksiköiden velvollisuutena on huolehtia oman hankintatoimensa riittävästä ohjeistamisesta. Tämä velvollisuus on käytännössä täytettävissä laatimalla virasto- tai laitoskohtainen hankintaohje, joka on mukautettu organisaation hankintatoimen luonteeseen ja tehtäviin. Hankintaohjeen tulee sisältää organisaation hankintatoimen ohjaamisen ja hankinnan toteuttamisen kannalta olennaiset seikat.

Julkisen hankinnan määritelmä: Käsikirjassa hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista ja vuokraamista sekä urakalla teettämistä näihin liittyvine suunnittelu-, valmistelu-, päätöksenteko- ja seurantatoimintoineen. Hankintoja ovat myös palveluja koskevista käyttöoikeuksista sopiminen ja suunnittelukilpailujen toteuttaminen. Näiden lisäksi tässä käsikirjassa annetaan ohjeita hankintalain kynnysarvot alittaviin pienhankintoihin.

Huomioitu aineisto: Käsikirjan päivityksessä on otettu huomioon vuoden 2017 hankintalaki (1397/29.12.2016) ja siihen liittyvä Hallituksen esitys 108/2016 vp sekä Eduskunnan talousvaliokunnan mietintö TaVp 31/2016 vp. Hankintalain keskeiset muutokset on esitetty käsikirjan osien II-V alussa ao. osaa koskevilta osilta. Käsikirjan lopussa on liitteessä 1 yhteenvetotaulukko hankintalain soveltamisesta eri hankintoihin.

Lisäksi käsikirjaan on otettu pääkohtia valtion hankintatoimen kehittämishankkeessa eli HANKO-hankkeessa vuonna 2016 tuotetusta aineistosta. HANKO-loppuraporttiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa http://vm.fi/hanko-hanke. Hanko-loppuraportissa on lisämateriaalia mm. valtion hankintatoimen kehittämisestä sekä erilaisia malleja. Käsikirjassa on myös hyödynnetty valtion hankintojen digitalisointihankkeen eli HANDI-hankkeen aineistoa. HANDI-hankkeeseen voi tutustua osoitteessa http://vm.fi/hankintojen-digitalisaatio.

Hankintakäsikirjan jaottelu: Hankintakäsikirja on laadittu tukemaan hankintalain kynnysarvoihin sekä palvelulajeihin perustuvaa hankintojen jaottelua seuraavasti:

Hankintojen jaottelu	Kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	Käsikirjan osa
Hankintojen johtaminen ja johdanto julkisiin hankintoihin	kaikki hankinnat	• Osa I
Pienhankinnat Tavarat, palvelut, suunnittelukilpailut Rakennusurakat Muut erit. palvelut SOTE-palvelut Käyttöoikeussopimukset	 • < 60.000 € • < 150.000 € • < 300.000 € • < 400.000 € • < 500.000 €	• Osa II
Kansalliset hankinnat Tavarat, palvelut, suunnittelukilpailut Rakennusurakat	 • > 60.000 € • > 150.000 €	• Osa III
Muut erityiset palveluhankinnat (Liitteessä E määritellyt palvelut)	• > 300.000 €	• Osa IV
Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat (Liitteessä E määritellyt palvelut)	• > 400.000 €	• Osa IV
EU-hankinnat Tavarat, palvelut, suunnittelukilpailut Rakennusurakat	 • > 135.000 € keskushallinto • > 209.000 € paikallishallinto • > 5.225.000 €	• Osa V
Käyttöoikeussopimukset	• > 500.000 €	• Osa V
Sopimusten elinkaarenhallinta	kaikki hankinnat	• Osa VI
Tuoteryhmäkohtaisia ohjeita	kaikki hankinnat	• Osa VII
Vastuullisuus ja innovatiivisuus	kaikki hankinnat	• Osa VIII

On hyvä muistaa, että hankintalaissa on esitetty kuhunkin hankintalajiin sovellettavat pykälät. Jos johonkin tilanteeseen ei ole säännöstä, on viisainta noudattaa julkisten hankintojen yleisiä periaatteita avoimuudesta, tarjoajien tasapuolisesta ja syrjimättömästä kohtelusta sekä suhteellisuuden periaatteen huomioimisesta.

Osien II-VI alussa on lyhyt muistilista ko. osan hankintojen keskeisistä seikoista. Osissa on jonkin verran päällekkäistä tekstiä, sillä tarkoitus on, että tietyn hankinnan toteuttamista koskeva keskeinen tietous olisi kyseisessä osassa. Kaikille hankinnoille yhteistä tekstiä on johdannossa julkisiin hankintoihin osassa I sekä EU-hankintoja koskevan osan V lopussa hankinnoista päättämisen, esteellisyyden ja eturistiriitojen, muutoksenhaun sekä julkisuuden osalta. Näihin osiin I ja V viitataan tarvittaessa.

2 Valtion hankintatoimen ohjaus ja organisointi

2.1 Valtion hankintatoimen toiminnot ja toimijat

Valtion hankintatoimi on seuraavassa jaettu 10 toimintoon käyttäen jaottelun pohjana OECD:n luomaa julkisten hankintojen toimintojaottelua, jota on muokattu Suomeen soveltuvaksi.

No	Toiminto	Toimijat
1	**Valtion hankintatoimen yleinen ohjaus, organisointi ja kehittäminen (kehittämislinjaukset)**	VM
2	**Julkisten hankintojen lainsäädännön kehittäminen Osallistuminen kansainväliseen julkisia hankintoja koskevaan lainsäädäntö- ja muuhun yhteistyöhön**	TEM (lainsäädäntö) TEM, VM
3	**Yhteishankintojen ja muiden yhteisten hankintojen toteuttaminen (yhteisiä hankintoja toteuttavien ja ohjaavien työnjako). Erillishankintojen toteuttaminen.**	Hansel, Senaatti-kiinteistöt, Valtori, VNHY, VK, Palkeet PVLOGL, LiVi ja muut hankintayksiköt
4	**Julkisia hankintoja koskeva neuvonta ja asiantuntija-apu**	Julkisten hankintojen neuvontayksikkö, TEM, VNHY, Hansel, Motivan hankintapalvelu, Tekes, Sitra, Harmaan talouden selvitysyksikkö, rekisteriviranomaiset ja hankintayksiköt
5	**Julkisia hankintoja koskevan ohjeistuksen ylläpito ja kehittäminen**	VM, TEM, YM, VK, VNHY, Motivan hankintapalvelu, Tekes, Sitra ja hankintayksiköt
6	**Julkisia hankintoja koskevan ilmoituskanavan ylläpito ja kehittäminen**	TEM
7	**Julkisia hankintoja koskevien tietojärjestelmien kehittäminen ja ylläpitäminen**	VK, Palkeet, Hansel, TEM, hankintayksiköt
8	**Julkisia hankintoja koskevan osaamisen kehittäminen**	HAUS ja muut koulutusorganisaatiot sekä hankintayksiköt
9	**Julkisia hankintoja koskeva valvonta ja tarkastus**	VTV, Hankintalain valvontaviranomainen KKV, sisäisen valvonnan ja sisäisen tarkastuksen toimijat
10	**Oikeussuojaan liittyvät toiminnot**	MAO, KHO, vahingonkorvauksen osalta alioikeudet, hankintayksiköt hankintaoikaisujen osalta

2.2 Valtiovarainministeriön hankintatoimeen liittyvät tehtävät

Valtiovarainministeriö vastaa valtion hankintatoimen yleisestä ohjauksesta ja kehittämisestä. Valtiovarainministeriön tehtäviin kuuluvat hankintatoimen ohjauksen osalta mm. seuraavat tehtävät:

Toimija	Tehtävät
VM: Valtion hankintatoiminnan yleinen ohjaus ja kehittäminen	• Valtion konsernitason hankintatoimen yhteisiä toimintamalleja ja hankintavastuuta koskevien linjausten tekeminen, organisointia koskevien linjausten tekeminen, yhteishankintojen toteutusta koskevien säädösten antaminen ja linjausten tekeminen sekä yhteishankintojen edistäminen o Yhteisiä toimintamalleja koskevat linjaukset o Hankintavastuiden ja työnjaon määrittäminen yhteishankintayksikölle ja muille hankinta-asiantuntijayksiköille o Organisointia koskevat linjaukset o Yhteishankintavelvoitteen piirissä olevien tuotteiden luettelon ylläpitäminen ja sitä koskevien säädösten antaminen o Yhteishankintojen edistäminen • Valtion hankintatoimen kehittämistä koskevien yhteisten tavoitteiden asettaminen sekä tavoitteiden toteutumisen ja toiminnan tuloksellisuuden seuranta. • Valtion hankintojen suunnittelua koskevien suositusten antaminen. • Valtion hankintatoimen ohjeistuksen sekä toimintatapojen ja menetelmien kehittämissuositusten antaminen o hankintakäsikirja, JYSEt, JITit o nettisivujen ylläpito, FAQ, linkit o hyvät käytännöt ja malliasiakirjat
VM: Konsernitoimijoiden ohjaus	• Valtion hankintatoimen konsernitoimijoiden ohjaus o Hansel Oy, o Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet, o Senaatti-kiinteistöt -liikelaitos, o Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori, o Valtiokonttori, o HAUS kehittämiskeskus Oy
VM: Valtion hankintatoimen toimintakertomus	• VM laatii hallituksen vuosikertomukseen kuvauksen valtionkonserniohjauksen ja yhteisten palvelujen osalta hankintatoimesta.

2.3 Työ- ja elinkeinoministeriön hankintatoimeen liittyvät tehtävät

Työ- ja elinkeinoministeriön vastuulle kuuluvat tehtävät:

Toimija	Tehtävät
Työ- ja elinkeinoministeriö	• Julkisia hankintoja koskeva säädösvalmistelu (hankintalait). • Säädöksistä tiedottaminen, neuvonta ja sisämarkkinoiden toimivuuden varmistaminen. • Julkisia hankintoja koskevan sähköisen hankintailmoitusjärjestelmän HILMAn ylläpitäminen. • Julkisissa hankinnoissa huomioon otettavien energiansäästötavoitteiden asettaminen. • Julkisiin hankintoihin liittyviin asioihin vaikuttaminen EU:ssa ja Maailman kauppajärjestö WTO:ssa. • Eräät hankintalaissa mainitut tehtävät, kuten kynnysarvojen vahvistaminen ja hankintadirektiivissä määrättyjen tilastotietojen kerääminen

Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa lisäksi yhdessä Kuntaliiton kanssa Julkisten hankintojen neuvontayksikön ohjauksesta ja rahoituksesta. Neuvontayksikön tehtävänä on neuvoa ja opastaa julkisia hankintayksiköitä hankintalainsäädännön soveltamisessa.

2.4 Ministeriöiden ja VNK/VNHY:n hankintatoimeen liittyvät tehtävät

Ministeriöiden tehtävät

Ministeriöiden valtuus ohjata hallinnonalansa toimintaa perustuu valtioneuvoston ohjesääntöön ja ministeriöiden toimintaa koskeviin asetuksiin. Ministeriöiden hallinnonalansa hankintatoimen ohjaukseen liittyvät seuraavat tehtävät:

Toimija	Tehtävät
Ministeriöt	• Hallinnonalansa hankintatoimen ohjaus ja seuranta. • Ohjeiden antaminen hallinnonalansa virastojen ja laitosten hankintasuunnitelmien (hankintaa koskevien määrärahojen budjetointi ja hankintatarpeiden kartoittaminen) tekemiseen sekä suunnitelmien toteutumisen seurantaan VM:n antamien ohjeiden perusteella. • Hallinnonalan hankintaosaamisen kehittämistä koskevien suositusten antaminen. • Osana tulosohjausta vastuu siitä, että sovittuja ja määrättyjä koko valtiokonsernia koskevia keskitettyjä menettelyjä noudatetaan (yhteishankintavelvoite ja yhteiset tietotekniikan hyödyntämistä koskevat linjaukset) ja hankintatoimen yleisiä hyviä käytäntöjä hyödynnetään hallinnonalalla. • Ministeriön oman hankintatoimen johtaminen, organisointi, IT-ratkaisut sekä kehittäminen ja osaamisen kehittäminen. • Ministeriön omien hankintojen suunnittelu, toteutus, sopimushallinta, toimittajayhteistyö ja valvonta.

VNK/VNHY:n tehtävät

Valtioneuvoston kanslian tehtäviin kuuluu vastata valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisistä hallinto- ja palvelutehtävistä. Valtioneuvoston kansliassa toimiva valtioneuvoston hallintoyksikkö (VNHY) vastaa yhteisten hallinto- ja palvelutehtävien tuottamisesta valtioneuvostolle ja sen ministeriöille. Valtioneuvoston kanslialle kuuluvista yhteisistä hallinto- ja palvelutehtävistä säädetään valtioneuvostosta annetun lain (175/2003) 2 §:ssä ja valtioneuvoston ohjesäännön (262/2003) 12 §:ssä.

Toimija	Tehtävät
VNK/VNHY	• Vastuu kokonaisuudessaan tehtäviinsä kuuluvien yhteisiä hallinto- ja palvelutehtäviä koskevien hankintojen kilpailuttamisesta ja toimittajien kanssa tehtävistä sopimuksista, joiden toteuttaminen tapahtuu VNK:n määrärahoin. o esimerkiksi kieli- ja käännöspalvelut, tietotuki- ja kirjastopalvelut sekä turvallisuuspalvelut. • Valtioneuvoston ja sen ministeriöiden yhteisen hankintatoimen ohjaus, kehittäminen ja yhteensovittaminen. • Hankintoihin liittyvien ohjeiden ja hankinta-asiakirjamallien luominen ministeriöiden käyttöön yhteistyössä ministeriöiden kanssa. • Neuvonta ministeriöiden vastuulle kuuluvissa hankinnoissa hankintaprosessin eri vaiheissa ja ministeriöiden virkamiesten ohjaus tekemään hankintoja asianmukaisesti ja tehokkaasti. • Ministeriöiden hankintatarpeiden yhteen kokoaminen ja kilpailuttaminen hankintarenkaana silloin, kun tämä on tarkoituksenmukaista. Tällöin lopputuloksena ministeriöt tekevät lähtökohtaisesti sopimukset toimittajan kanssa itse ja maksavat hankittavasta palvelusta aiheutuvat kustannukset omista määrärahoistaan.

2.5 Konsernitoimijoiden hankintatoimeen liittyvät tehtävät

Valtion hankintatoimen muita toimijoita ovat konsernitoimijat, jotka hoitavat keskitetysti niitä koskevan lainsäädännön mukaan eräitä valtion hankintatoimeen liittyviä tehtäviä:

- Yhteisesti kilpailutettuja puitejärjestelyjä ja hankintatoimen asiantuntija- ja kehittämispalveluja tuottava Valtion yhteishankintayksikkö Hansel Oy, www.hansel.fi. Hanselista tulee myös Tarpeesta sopimukseen -prosessin palvelujen ja järjestelmien omistaja.
- Toimialariippumattomia ICT-palveluita tuottava Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori, www.valtori.fi,
- Toimitilapalveluja ja kiinteistöihin liittyviä muita palveluja tuottava Senaatti-Kiinteistöt, www.senaatti-kiinteistot.fi ja
- Talous- ja henkilöstöhallinnon, hankintatoimen sekä johtamisen koulutuspalveluja tuottava HAUS kehittämiskeskus Oy, www.haus.fi.

- Hankintojen kokonaisprosessin omistaja ja kehittämisestä vastaava Valtiokonttori, www.valtiokonttori.fi,
- Talous- ja henkilöstöhallinnon palveluita tuottava Valtion talous- ja henkilöstöhallinnon palvelukeskus Palkeet, www.palkeet.fi. Palkeet on myös Tilauksesta maksuun -prosessin palvelujen ja järjestelmien omistaja.

3 Hankintoja ohjaava lainsäädäntö sekä periaatteet ja tavoitteet

3.1 Hankintalainsäädäntö ja käsitteet

Julkisia hankintoja koskevat säännökset ovat laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397. Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualalla toimivien hankintayksiköiden osalta ne ovat ns. erityisalojen hankintalaissa (1398/2016), http://www.finlex.fi/fi/laki/smur/2016/20161398. Puolustus- ja turvallisuushankintojen osalta säännökset ovat niitä koskevassa hankintalaissa eli ns. PUTU-laissa (1531/2011), http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20111531. PUTU-lakia ei muutettu hankintalakien uudistamistyössä.

Hankintalainsäädännön kokonaisuudistuksessa hankintaa koskeviin lakeihin sisällytettiin myös käyttöoikeussopimuksia, sähköistä huutokauppaa ja dynaamista hankintajärjestelmää koskevat säännökset.

Hankintayksiköt voivat saada lisätietoja hankintalainsäädännön soveltamisesta ja tulkinnasta hankintalakeja koskevasta hallituksen esityksestä HE 108/2016 vp ja eduskunnan talousvaliokunnan mietinnöstä 31/2016 vp. Julkisia hankintoja koskevat käsitteet on määritelty hankintalain 4 §:ssä. Lisää hankintakäsitteitä on valtion hankintatoimen sanastossa, joka on tämän käsikirjan liitteenä 2.

3.2 Muu julkisia hankintoja koskeva lainsäädäntö

Julkisia hankintoja koskevat myös mm. seuraavat säädökset ja määräykset, jotka ovat valtiovarainministeriön internetsivuilla osoitteessa www.vm.fi/hankinnat.

- Valtion talousarviosta annetun lain muuttamisesta annettu laki (talousarviolain 22 a §, 447/2006),
- Valtioneuvoston asetus valtionhallinnon yhteishankinnoista (765/2006) ja
- Valtiovarainministeriön päätös valtionhallinnon yhteishankinnoista (766/2006).

Lisäksi julkisia hankintoja koskevat mm. seuraavat lait:

- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)
- Laki kaupallisten sopimusten maksuehdoista (30/2013)
- Arvonlisäverolaki (1501/1993)

Sosiaali- ja terveyspalveluja hankittaessa tulee ottaa huomioon myös kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö (ks. HankL 108 § ja sen perustelut). Lisäksi lukuisissa muissa ns. substanssilaeissa on säännöksiä, jotka tulee ottaa huomioon hankintoja tehtäessä joko hankinnan kohteen määrittelyn, hinnoittelun, vastuullisuuden tai muusta näkökulmasta.

3.3 Hankintalain periaatteet ja tavoitteet

Hankintatoimen tehtävänä on tukea organisaation ydintoimintojen tuloksellista toteuttamista sekä tarjota organisaatiolle oikeanlaatuiset tuotteet ja asiantuntijapalvelut taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti siten, että organisaatiolla on tarvittavat edellytykset tulokselliseen toimintaan. Hankintalain 2 §:ään on lisätty hankintoja ohjaavia tavoitteita.

Hankintalain tavoitteita ja periaatteita	• Lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa. • Hankintayksiköiden on kohdeltava hankintamenettelyyn osallistujia ja muita toimittajia tasapuolisesti ja syrjimättömästi sekä toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen. • Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimensa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. • Hankinnat on pyrittävä järjestämään siten, että pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin. • Hankinnat on toteutettava mahdollisimman tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina. • Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailuissa. • Jos tarjouskilpailussa ehdokkaana tai tarjoajana on hankintayksikön organisaatioon kuuluva yksikkö, hankintayksikön omistama yhteisö tai laitos taikka toinen hankintayksikkö, sitä on kohdeltava samalla tavoin kuin muita ehdokkaita ja tarjoajia.

SOTE- ja muiden palvelujen tavoitteita	• Hankinnoissa on otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö.
SOTE-palvelujen tavoitteita	• SOTE-palvelujen käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään. • SOTE-palvelujen hankinnoissa on otettava huomioon palvelun laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvät tekijät. • Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan SOTE-palvelun hankinnassa hankintayksikön on määritettävä sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

3.4 Valtion hankintastrategian periaatteet ja tavoitteet

Valtion konsernitason hankintastrategiassa vuodelta 2009 on myös määritelty valtion hankintatoimen yleiseen ohjaukseen kuuluvat ohjaus- ja kehittämistoimenpiteet sekä ne osa-alueet, joihin valtion hankintatoimen kehittämisessä tulisi keskittyä. Valtion hankintastrategialla ohjataan hallintoa toimimaan valtion hankintatoimen yleiset konsernilinjaukset huomioiden. Hankintatoimen strateginen ohjaus on suunnattu niin ydintoiminnan kuin tukitoiminnan hankintoihin.

Valtion hankintastrategian tavoitteena on **edistää valtiontalouden kannalta avointa ja taloudellista hankintaa ja siihen liittyvää logistiikkaa sekä pyrkiä nostamaan hankintatoimen toteutuksen tehokkuutta kaikissa valtionhallinnon yksiköissä**. Hankintatoimi tukee valtion organisaatioiden tulostavoitteiden saavuttamista tuottamalla oikeat tuotteet ja palvelut, oikealla hinnalla, oikeaan aikaan ja oikeaan paikkaan. Valtion hankintatoimen kehittämisen lähtökohdat ja periaatteet voidaan tiivistää seuraavasti:

Valtion hankintatoimen kehittämislähtökohtia ja periaatteita	• Valtion hankintatoimi on sekä konsernitasolla että ministeriö- ja virastotasolla oma johdettava kokonaisuutensa, jonka asemaa ja arvostusta kehitetään määrätietoisesti. • Viraston hankintatoimen yleisten linjausten ja tavoitteiden sekä yksittäisten hankintojen tulee tukea viraston tulostavoitteiden saavuttamista ja viraston johdon on ne hyväksyttävä. • Hankintojen tulee perustua todelliseen tarpeeseen ja vuosittain hyväksyttävään hankintasuunnitelmaan, jonka laatiminen tulee kytkeä viraston toiminnan ja talouden suunnitteluun. • Hankintojen toteuttamisessa tulee ensisijaisesti hyödyntää yhteishankintayksikkö Hansel Oy:n kilpailuttamia puitejärjestelyjä ja muita keskitettyjä toimintamalleja valtionhallinnon merkittävän ostovolyymin hyödyntämiseksi sekä laadultaan ja hinnoiltaan parhaan mahdollisen sopimuksen aikaansaamiseksi. • Hankintayksikön omissa kilpailutuksissa tulee varmistaa lainsäädännön huomioon ottaminen, hankintatarpeen mukaisten ja tarvittaessa innovatiivisten hankintamallien ja kilpailuttamiskonseptien hyväksikäyttö sekä kokonaistaloudellisesti edullinen lopputulos ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen. • Hankintatoimen kehittämisessä pyritään alentamaan kokonaiskustannuksia hyödyntämällä sähköistä asiointia ja tiedonvälitystä, standardoimalla tuotevalikoimaa ja optimoimalla tuotteiden ja toimittajien määriä sekä varmistamaan tuotteiden ja palvelujen elinkaaren taloudellinen ja tehokas hallinta.

Valtion hankintastrategiassa määriteltyjä hankintatoimen kehittämistavoitteita ovat:

Valtion hankintastrategian kehittämistavoitteita	• Valtion hankintatoimen johtamismallin selkeyttäminen ja vahvistaminen • Hankintojen suunnitelmallisuuden lisääminen ja hallinnan kehittäminen • Yhteishankintojen ja keskitettyjen hankintojen kehittäminen • Tietotekniikan hyödyntäminen ja sähköisen asioinnin kehittäminen • Kestävien valintojen edistäminen • Innovaatiotoiminnan tukeminen julkisissa hankinnoissa • Hankintaosaamisen kehittäminen • Hankintatoimen tuottavuuden seurannan kehittäminen

4 Viraston hankintatoimen johtaminen ja kehittäminen

4.1 Yleiset periaatteet ja vastuut

Viraston hankintatoimen tulee valtion hankintastrategian mukaisesti olla oma johdettu kokonaisuus ja sen toteutuksen tulee olla suunniteltua, tehokasta ja laadukkuuteen tähtäävää. Hankintatoimen tulee tukea viraston tulostavoitteiden saavuttamista. Hankintatarpeeseen sopivan lopputuloksen löytämiseksi tulee hyödyntää olemassa olevia kilpailumahdollisuuksia, yhteishankintamenettelyä, ajanmukaisia hankintamenetelmiä ja hallinnon yhteistoimintaa.

4.2 Hankintatoimen vastuutaho

Virastotasolla hankintatoimelle tulee nimetä toiminnan johtamisesta vastuullinen taho, joka vastaa toiminnan koordinoinnista ulospäin. Lähtökohtaisesti viraston tai laitoksen päällikkö johtaa organisaation hankintatoimintaa, mutta suuremmissa yksiköissä hankintatoimelle voi olla syytä määritellä tulosvastuullinen johtaja. Hankintatoimen johtamisessa tulee pyrkiä julkisten varojen tehokkaaseen käyttöön ja hankintojen lainmukaiseen toteuttamiseen.

4.3 Viraston hankintatoimen johtamistehtävät

Hankintatoimen hyvään johtamiskäytäntöön kuuluvat mm. seuraavat tehtävät:

Viraston hankintatoimen johtamistehtävät	• Hankintatoimen organisointi eli kuka henkilönä vastaa hankintatoimesta, onko apuna hankintaryhmää, ohjausryhmää tms. • Hankintatoimen tehtävien ja vastuiden määrittely • Työnjaon määrittely esim. tuoteluokittelun pohjalta • Hyväksymisvaltuuksien ja pienhankintarajan määrittely, jollei työjärjestyksessä niitä mainita • Vastuu hankintojen toteuttamisesta julkisia hankintoja koskevien säädösten ja määräysten mukaan • Hankintaohjeen, pienhankintaohjeen, hankintojen ohjausohjeen laatiminen ja ylläpito • Hankintojen tuoteluokittelun eli kategorisoinnin hyödyntäminen hankintojen ohjauksessa, suunnittelussa, toteutuksessa ja seurannassa • Kilpailutusten keskittämisen ja tilaamisen hajauttamisen/keskittämisen määrittely • Hankintojen suunnitteluprosessin määrittely (sisältäen suunnitteluohjeiden laatimisen, hankintatarpeiden keruun, priorisoinnin, suunnitelman hyväksymisen ja seurannan sekä kilpailutuskalenterin laatimisen yhteistyössä taloushallinnon ja substanssivastaavien kanssa) • Hankintojen toteuttamistapoja koskevissa linjauksissa avustaminen (Hankinta omana työnä vai ulkoistamisen -linjaukset sekä hankintayhteistyömahdollisuuksien hyödyntäminen) • Yhteishankintayksikkö Hanselin puitejärjestelyjen hyödyntäminen • Senaatti-kiinteistöjen, Valtorin, Valtiokonttorin, HAUSin ja Palkeiden palvelujen käyttö niitä koskevien linjausten mukaisesti • Hankintojen seuranta ja valvonta • Hankintatoimen tietojärjestelmien käyttöönotto ja hyödyntäminen • Vastuullisuuden periaatteiden ja innovaatiotoiminnan tukemiseen liittyvien kysymysten huomioon ottaminen • Yksikön hankintatoimen asiantuntijoiden osaamisen kehittäminen

Viraston hankintojen johtamismallia ja -tehtäviä sekä rooleja määriteltäessä tulee ottaa huomioon viraston hankintojen volyymi ja luonne, hankintojen merkitys viraston ydintoiminnan kannalta sekä hankintatehtävissä toimivien henkilöiden lukumäärä ja muut vastaavat seikat. Joillain virastoilla voi olla hankintatoimen laajuuden vuoksi edellistä kattavammin määritellyt tehtävät, kun taas pienissä yksiköissä ei riitä resursseja kaikkien em. tehtävien hoitamiseen.

HANKO-hankkeen loppuraportin liitteessä 5 on **viraston hankintojen ohjausohjeen malli,** jota voidaan käyttää mallina laadittaessa virastoon tästä asiasta ohjetta. Mallissa on myös kuvattu hankintatoimen vastuuhenkilön tehtävät. Loppuraportti on VM:n internetsivuilla osoitteessa www.vm.fi/hankinnat.

4.4 Viraston hankintatoimen organisointi, työnjako ja hankintavaltuudet

Hankintatoimen organisointi voi olla toteutettu joko hajautetusti tai keskitetysti tai keskitetysti hajautettuna siten, että tarjouskilpailut toteutetaan keskitetysti asiantuntijayksiköiden toimesta, mutta tilaaminen on hajautettu. Keskitetyssä toimintamallissa on yleensä paremmat edellytykset varmistaa toiminnan vaatima asiantuntijuuden laatu sekä kehittämisen edellytykset ja välttää päällekkäisyyksiä. Keskitetty yksikkö pystyy palvelemaan tehokkaammin laajempaa asiakasjoukkoa ja turvaamaan paremmin asiantuntijuuden saatavuuden ja riittävyyden. Tilaamisen hajauttaminen soveltuvin osin voi puolestaan nopeuttaa tilauksesta maksuun -prosessia.

Viraston strategisille tai volyymiltaan merkittävimmille kategorioille sekä viraston ICT-hankinnoille voidaan nimetä toteutuksesta vastuullinen tulosyksikkö tai yksittäinen virkamies. Vastuullinen taho vastaa ao. kategorian/toimialan hankintatoiminnan käytännön järjestämisestä.

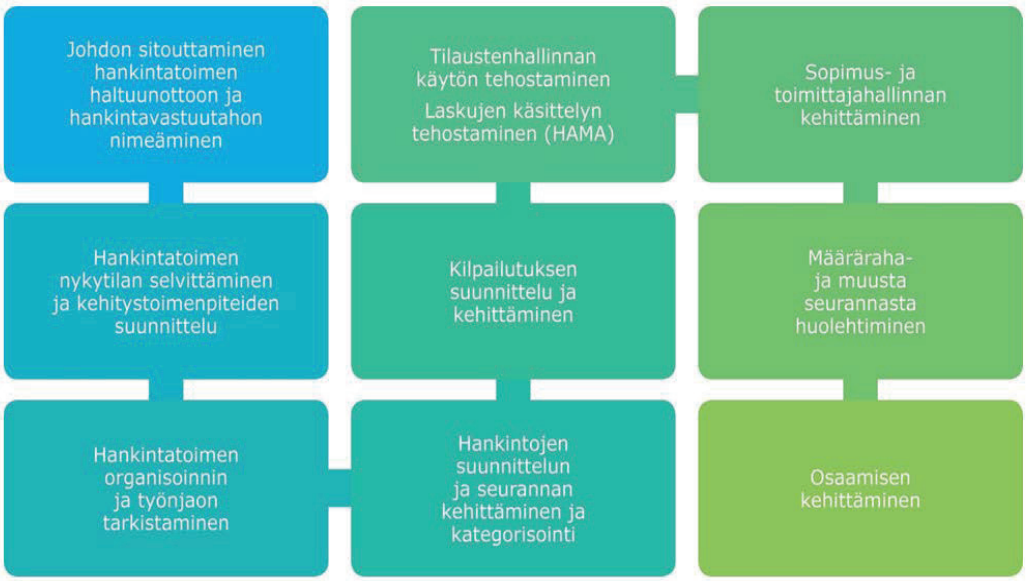
Virastojen tulee määrittää kirjallisesti joko työjärjestyksessä, hankintaohjeessa tai muussa asiakirjassa, kenellä on oikeus tehdä hankintapäätöksiä ja tilauksia eli määritellä **ns. hankintavaltuudet tai hyväksymisoikeudet**. Hankintavaltuudet voidaan jakaa eri henkilöille esimerkiksi hankinnan euroarvon tai hankittavien tuoteryhmien mukaan. Hankintavaltuuksissa voidaan ottaa huomioon myös hankinnan perustuminen hyväksyttyyn suunnitelmaan. Laajojen hankkeiden käynnistäminen edellyttää yleensä, että hankinta on hyväksytty hankintasuunnitelmassa ja että hankkeen asettamispäätös on tehty. Katso lisää hankintojen suunnittelusta tämän osan I kohdasta 5.

Hankintatoimea organisoitaessa on hyvä tiedostaa, että tuotteen hinnan lisäksi hankintaan liittyy muitakin kustannustekijöitä, kuten tarjouskilpailun toteutuksen ja hankinnasta sopimiseen käytetyn työajan kustannukset sekä tuotteen toimituksen, asennuksen, koulutuksen, käytön, ylläpidon sekä käytöstä poiston ja kierrätyksen kustannukset.

4.5 Viraston hankintatoimen kehittäminen

Hankintatoimen kehittämisen tavoitteena on toiminnasta johtuvien kokonaiskustannusten alentaminen sekä tuotteiden ja palveluiden taloudellinen ja tehokas hallinta koko niiden elinkaaren ajan. Tavoitteena on myös hallinnon toiminnan yhdenmukaisuutta tukeva tuotteiden ja palvelujen standardoiminen, tuotevalikoiman ja toimittajien lukumäärän optimoiminen sekä laskuvolyymin vähentäminen. Hankintojen suunnittelun avulla vältetään ad hoc -tyyppiset yksittäishankinnat, joita leimaavat kiire ja osaamattomuus.

Valtion hankintatoimen kehittämishankkeessa eli HANKO-hankkeessa luotiin virastojen käyttöön malleja, ohjeita ja työkaluja virastojen hankintatoimen kehittämiseen sekä seuraavassa oleva ns. Hankintatoimi haltuun -kehittämispolku.



4.6 Hankintatoimen nykytilan ja taustatietojen analysointi

Nykytilan selvittäminen

Viraston hankintatoimen johtamismallin määrittelyssä ja hankintatoimen kehittämisessä on tärkeää selvittää viraston hankintatoimen nykytilaa koskevat perustiedot, muodostaa niiden perusteella kuva viraston hankintatoimen kokonaisuudesta ja analysoida kehitystarpeita. Jos ei ole tietoa hankintayksikön hankintatoimen nykytilasta, ei voi tietää, mihin suuntaan hankintatointa pitäisi kehittää. Hankintatoimen nykytilan kartoittamisessa ja analysoinnissa tieto on kerättävä lukuisista eri lähteistä. Tietoa tuottavat mm. Tilha-, Rondo-, M2-, Kieku- ja muut taloushallinnon, hankintatoimen ja sopimushallinnan järjestelmät sekä Valtiokonttorin ylläpitämä Netra-raportointijärjestelmä osoitteessa www.netra.fi ja Hanselin internetsivuilla www.hansel.fi oleva Valtion hankintadatapalvelu.

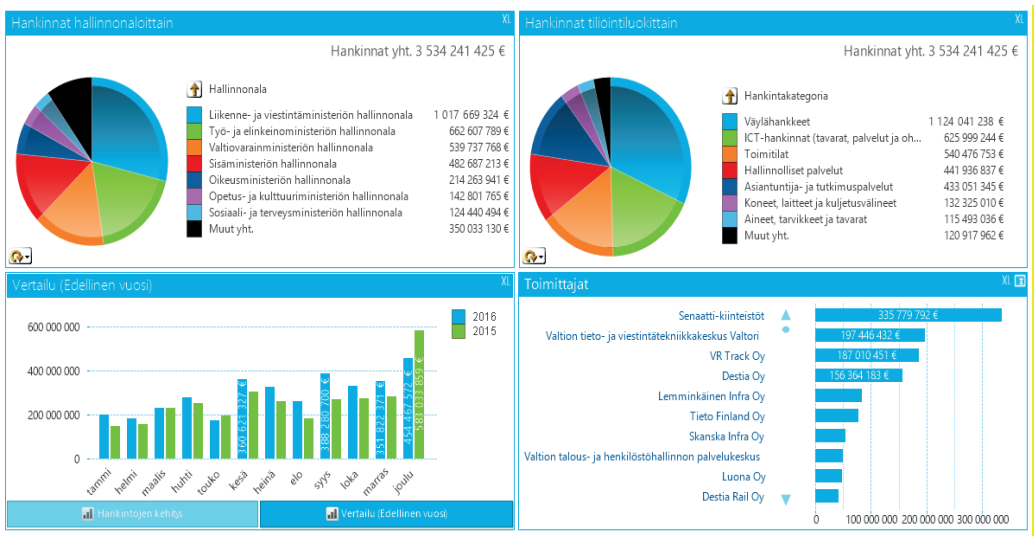
Taustatiedot

Viraston kannattaa selvittää hankintatoiminnan kehittämistä varten mm. seuraavia taustatietoja.

Taustatiedot	• Viraston/hankintayksikön henkilöstön määrä • Hankintatehtävissä toimivien henkilöiden määrä em. yksikössä eriteltynä vastuuhenkilö, kilpailutuksia hoitavat, tilaamistehtävissä toimijat ja sopimushallinnasta vastaavat, substanssiasiantuntijat sekä laskujen käsittelijät • Hankintapisteiden määrä em. yksikössä • Hankintojen volyymi eli hankintoihin käytettyjen määrärahojen määrä vuodessa (spendianalyysi) em. yksikössä hankintakategorioittain • Toimittajien lukumäärä, euroarvoltaan ja laskumääriltään (toimittaja- ja laskuanalyysit) hankintakategorioittain • Kilpailutusten määrä (EU-kynnysarvot ylittävät, kansalliset, minikisat) ja suorahankintojen määrä • Sopimusten ja tilausten määrät

Tietojen selvittäminen tulisi tehdä ainakin hankintayksikkötasolla. Kannattaa selvittää erikseen, kuka toimii hankintatoimen johtamis-, kilpailutus- ja tilaamistehtävissä sekä näiltä osin tietoja myös tehtävien jakautumisesta hankintojen teknisten eli substanssiasiantuntijoiden ja kaupallis-juridisten asiantuntijoiden kesken.

Spendianalyysit



Spendianalyysi tarkoittaa hankintaan liittyvien määrärahojen käytön selvittämistä. Se voidaan tehdä mm. Valtiokonttorin Netra-järjestelmän raporttien avulla, hankintayksikön käytössä olevan taloushallintojärjestelmän (Kieku tai vastaava) avulla tai Hanselin Valtion hankintadatapalvelun avulla.

Toimittaja-analyysit

Toimittaja-analyysillä voidaan selvittää, mitkä ovat viraston suurimmat toimittajat joko laskutuksen euromäärien perusteella tai laskujen lukumäärien perusteella. Tieto on saatavissa yleensä viraston taloushallinto-, tilaus- tai laskujen kierrätysjärjestelmästä tai Valtion hankintadatapalvelusta.

4.7 Hankintojen kategorisointi

Hankintakategoria tarkoittaa joukkoa tuotteita ja palveluita, joiden hankintoja ohjataan ja koordinoidaan yhtenä kokonaisuutena. HANKO-hankkeessa valtion hankinnat määriteltiin kymmeneen hankintakategoriaan ns. liikekirjanpitotilejä koskevan jaottelun perusteella. Lkp-tilien käyttö jaottelun perusteena johtui siitä, että silloin ei ollut muuta ryhmittelykeinoa valtion hankintojen euromääräiseen jakautumiseen eri tuoteryhmien kesken. HANKO-hankkeen hankintakategorialuokittelu on seuraava:

Hankintakategoriat	• Toimitilat • ICT-hankinnat • Hallinnolliset palvelut • Asiantuntija- ja tutkimuspalvelut • Koneet, laitteet ja kuljetusvälineet • Aineet, tarvikkeet ja tavarat • Henkilöstöpalvelut • Matkustuspalvelut • Väylähankkeet (vain LVM:n hallinnonala) • Maanpuolustuskalusto (vain PLM:n hallinnonala)

Hankintojen kategorisointi voi tukea hankintojen johtamista, suunnittelua, toteutusta, valvontaa ja kehittämistä ja siitä voi saada mm. seuraavia hyötyjä:

Hankintojen kategorisoinnin hyödyt	• Kun hankinnat on jaettu eri päähankintakategorioihin, voidaan kuhunkin päähankintakategoriaan nimetä vastaava hankinta-asiantuntija eli kategoriavastaava edellyttäen, että yksikössä on riittävästi resursseja. • Kategorisointi auttaa jäsentämään hankintatoimen kokonaisuutta ja priorisoimaan henkilöresursseja. Asiantuntijaresurssit voidaan kohdentaa merkityksellisiin hankintoihin. • Organisaation erilaiset tarpeet ja markkinatietämys voidaan yhdistää -> tehokkaampi markkinoiden, toimittajien, tilaajien ja sopimusten hallinta. • Kategorisointi tukee tehokasta työn- ja vastuunjakoa. • Varmistetaan kategoriakohtaisesti yhtenäiset toimintaperiaatteet ja -tavat sekä tarkoituksenmukainen hankinnan tuki ja vastuut. • Kategorisointi tukee markkinoiden tuntemuksen lisäämistä ja hankintoja koskevan tavoiteasetannan, vuorovaikutuksen ja kilpailutuksen toteuttamista.

Kategorisoinnissa on tärkeää tunnistaa jaottelu viraston ydintoimintaan liittyvien ja oman toiminnan hankintoihin. Kukin virasto voi omaa hankintatoimen kehittämistyötä varten tarkentaa yllä mainittuja hankintakategorioita tarkemmalle tasolle, koska virastojen ydintoiminnot poikkeavat toisistaan.

4.8. Ostaa tai tehdä itse -analyysi eli palvelujen hankkiminen oman palvelutuotannon asemesta

Virastojen tulisi säännöllisesti selvittää, mitä palveluja viraston kannattaa tuottaa itse ja mitä hankkia markkinoilta. Tavoitteena on, että virastolla on näkemys siitä, miten viraston ydintoimintaa ja sen asiantuntija-, tausta- ja tukitoimintojen palvelutuotantoa aiotaan tulevaisuudessa kehittää.

Viraston tulisi ottaa kantaa seuraaviin seikkoihin:

- mitä hankitaan ulkopuolelta/markkinoilta;
- mitä palveluja hankitaan yhteishankintoina;
- mitä palveluja hankitaan valtion konsernitoimijoilta;
- mitä palveluja aiotaan nyt ja tulevaisuudessa tuottaa itse;
- mitä palveluja voidaan koota yhdessä muiden virastojen kanssa tuotettaviksi;

Tarkastelussa on hyvä ensin selvittää viraston toiminnan kehitykseen ja menestykseen vaikuttavia tekijöitä, toimintaympäristön tulevia haasteita sekä tulevaisuuden muutosvoimia ja sen jälkeen määritellä/linjata eri vaihtoehdoista valittu toimintamalli eri palvelujen osalta.

Palvelujen tuotantotapa pitäisi arvioida ainakin silloin, kun

- käynnistetään uudenlaista toimintaa;
- laajennetaan olemassa olevaa toimintaa; tai
- ostopalvelujen sopimuskausi päättyy.

Arvioinnin tulisi koskea asiakkaille tuotettavia palveluja, niihin tehtyjä investointeja sekä sisäisiä tukipalveluja. Virastojen tulisi tuottaa vain sellaisia palveluja, joita ei saa markkinoilta ja joita pystytään tuottamaan virastomuodossa tehokkaammin kuin markkinoilla.

Kun itse tuotetuista palveluista siirrytään muiden vaihtoehtojen käyttöön tai kun kokonaan uudet palvelut päätetään hankkia markkinoilta, järjestelyt on tehtävä hallitusti eli perustuslain mukaisesti ja hyvää henkilöstöpolitiikkaa noudattaen. Edellytyksenä palvelujen hankkimiselle muualta on myös se, että toimivat markkinat ovat muodostettavissa. Yksittäinen virasto voi omilla toimenpiteillään myös edistää markkinoiden syntymistä esimerkiksi kertomalla hyvissä ajoin etukäteen markkinatoimijoille tulevista palvelutuotantoa koskevista suunnitelmistaan.

4.9. Osaamisen kehittäminen

Hankintatoimi on osaamisprosessi, joka vaatii niin markkinoiden ja liiketalouden prosessien tuntemusta kuin lainsäädännön tuntemista ja soveltamiskykyä. Tämä on syytä ottaa huomioon hankintatoimintaa organisoitaessa ja pyrkiä kohti ammattimaisuutta ja osaamista tukevaa organisaatiomallia.

Kunkin organisaation tulisi varmistaa hankinta-asiantuntijoille mahdollisuudet riittävän ammattitaidon luomiseen, ylläpitämiseen ja kehittämiseen järjestämällä yhteisiä koulutustilaisuuksia ja hankintaverkostojen tapaamisia sekä mahdollistamalla osallistuminen muuhun kouluttautumiseen. Lisätietoa osaamisen kehittämisestä hankintatoimessa on Hanko-loppuraportissa valtiovarainministeriön internetsivuilla osoitteessa www.vm.fi/hankinnat.

5 Hankintojen suunnittelu

5.1 Hankintojen suunnittelu osana toiminnan ja talouden suunnittelua

Hankintalain mukaan hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti.

Hankintojen suunnittelu tulee kytkeä osaksi toiminnan ja talouden suunnitteluprosessia ja tulosohjausta. Viraston johdon on vahvistettava viraston hankintasuunnitelma ja lisäksi hankintasuunnitelmien seurantavastuut tulee määritellä. Hankintayksikön tulee käyttää varoja vain niiden hankintojen toteuttamiseen, jotka palvelevat sille annettuja tehtäviä ja tulostavoitteita.

Virastojen on hyvä vuosittain määrittää hankintasuunnitelmien laatimisen perusteet, vastuuhenkilöt sekä mahdollinen hankintojen toteutusvastuunjako virastolle asetettujen tulostavoitteiden ja tehtävien sekä toimintamenokehyksen pohjalta.

5.2 Hankintojen suunnittelun tarkoitus

Perusedellytys hankintaan ryhtymiselle on, että hankintayksiköllä on hankittavan tavaran tai palvelun tarve ja että hankintasuunnitelmassa on ainakin karkealla tasolla hankintaa varten tarpeelliset määrärahat tai talousarviossa myönnetty tilausvaltuus.

Hankintojen suunnittelun tarkoitus	• Kartoittaa ja ennakoida, millaisia harkinnanvaraisia menoja eli erikseen suunniteltavia hankintoja viraston toiminta ja sille asetetut tulostavoitteet edellyttävät pakollisten menojen eli viraston toiminnan ylläpitoon ja viraston ydintoimintaan tarvittavien hankintojen lisäksi
	• Selvittää pakollisten menojen osuus eli huomioida mitä, minkä suuruisia ja miten pitkäksi kaudeksi tehtyjä sitoumuksia virastolla on (vuokra-, huolto-, leasing- ja muut pitkäkestoiset sopimukset ja substanssitoiminnan pakolliset tarpeet)
	• Priorisoida toimintayksiköiden esittämät hankintatarpeet kiireellisyyden ja kriittisyyden perusteella annettujen määräkehysten puitteissa siten, että ne parhaalla mahdollisella tavalla tukevat viraston kanssa sovittujen tulostavoitteiden ja tehtävien toteuttamista
	• Määritellä hankintatarpeiden toteutustapavaihtoehdot
	  o oma työ
	  o hankinta sidosyksiköltä, toiselta hankintayksiköltä
	  o hankinta Hanselin, oman tai konsernitoimijan puitejärjestelyjen tai kilpailutusten perusteella
	  o oma yksittäinen kilpailutus
	  o toimeksianto toiselle yksikölle
	• Määritellä kilpailutuksista tai muusta toteutuksesta vastaavat tahot
	• Antaa tarvittaessa muut tarvittavat hankintojen toteutusta koskevat toimintaohjeet
	• Tukea sisäistä budjetointia eli hankintoihin liittyvien määrärahojen jakoa priorisoinnin perustella sovittuihin käyttökohteisiin ja sovituille toimintayksiköille vuositasolla
	• Laatia hankintojen toteutusaikataulu eli kilpailutusten kilpailutuskalenteri resurssien allokoimiseksi
	• Suunnitella ja valmistella yksittäisen laajan hankinnan toteutus

5.3 Hankintatarpeiden kartoittaminen ja priorisointi

Virastojen tulee vuosittain käynnistää hankintojen suunnittelu siten, että hankintatarpeita ensin kartoitetaan ja ne kootaan valtiovarainministeriön ja mahdollisen ao. ministeriön ohjeistuksen mukaan joko lomakkeella tai muulla dokumentilla viraston hankintatarpeet kokoavaan yksikköön. Hankintasuunnitelmat kokoava taho tekee ratkaisut eri tarpeiden välillä viraston menokehyksen ja priorisointiperiaatteiden perusteella.

5.4 Hankintasuunnitelman laatiminen ja hyväksyminen

Valtiovarainministeriö antaa myös jatkossa vuosittain ohjeet hankintatarpeiden kartoittamisesta ja hankintasuunnitelmien laatimisesta. Tällä hetkellä hankintasuunnitelma tulee laatia kaikista yli 30.000 euron hankinnoista.

Suunnitteluaikataulua kuvaa seuraava kuva:

Hankintasuunnitelmat on laadittava siten, että niistä löytyy keskeinen hankintojen toteuttamisessa tarvittava tietous, jotta samaan tuoteryhmään kuuluvat hankintatarpeet voidaan suunnitelmia läpi käytäessä ja hyväksyttäessä tarvittaessa yhdistää ja luoda perusta vuosi- tai puitesopimushankintojen kilpailuttamiselle. Näin voidaan hankintoja keskittämällä päästä parempiin ostoehtoihin ja tehostaa toimintaa vähentämällä päällekkäistä työtä.

Suurehkoista hankinnoista kannattaa hankintasuunnitelman laatimisen yhteydessä tehdä myös investointilaskelma hankkeen kokonaiskustannuksista ja saavutettavista hyödyistä. Kokonaiskustannuksissa tulee ottaa huomioon hankinnan koko elinjakson aikaiset kustannukset. Hankintasuunnitelmat on syytä tehdä niin yksityiskohtaisesti, että suunnitelman toimeenpanija kykenee toteuttamaan hankinnat mahdollisimman omatoimisesti. Huolellisesti tehty hankintasuunnitelma auttaa myös hankintojen valvontaa tekeviä saamaan kokonaiskuvan yksikön hankintatoiminnasta.

Hankintasuunnitelman hyväksyminen tulee määrittää organisaation hankintaohjeessa. Yleensä suunnitelman hyväksyy organisaation päällikkö tuloskeskusteluissa vahvistetun aineiston pohjalta. Kunkin organisaation toimialan tulisi seurata hankintasuunnitelmien toteutumista säännöllisesti. Myös organisaation johtoryhmän on hyvä saada selvitys hankintasuunnitelmien toteutumisesta säännöllisin määräajoin. Toteuttamatta jääneet hankinnat tulisi ottaa vuosittain alkusyksystä tarkasteluun johtoryhmässä ja tarvittaessa kohdentaa varojen käyttö uudelleen.

Hankintasuunnitelmien laatimiseen voidaan liittää hankintojen hyväksymisvaltuuden delegointi siten, että nimetylle hankkijalle voidaan antaa hyväksymisvaltuus tiettyyn euromäärään saakka hyväksyttyyn hankintasuunnitelmaan perustuvien hankintojen toteuttamiseen ja hyväksymiseen.

Hankintojen suunnitteluun liittyy monesti myös yksittäisen hankinnan suunnittelu. Tätä yksittäisen hankinnan suunnittelua käsitellään tarkemmin hankinnan valmistelun yhteydessä hankintakäsikirjan osan V kohdassa 2.

5.5 Kilpailutuskalenteri

Kukin virasto voi laatia hankintasuunnitelman perusteella kilpailutuskalenterin, joka sisältää tiedot tulevista kilpailutuksista. Virastot voivat julkaista omilla internet-sivuillaan tietoja omista kilpailutuksistaan. Kilpailutuskalenterin ajantasaisuudesta tulee huolehtia poistamalla siitä tehdyt kilpailutukset ja lisäämällä siihen uudet suunnitellut kilpailutukset.

Valtio kokoaa hankintayksiköiden ilmoittamista kilpailutettavista hankinnoista Valtion kilpailutuskalenterin, joka julkaistaan Hanselin internet-sivustolla osoitteessa www.hansel.fi.

6 Hankintojen toteuttaminen

6.1 Hankintalain soveltaminen

Kun hankintaa käynnistetään, kannattaa ensiksi selvittää, kuuluuko hankinta hankintalain piiriin, jolloin tulee ottaa huomioon seuraavia asioita:

Hankintalain soveltaminen	• Onko hankintayksikkö velvollinen noudattamaan hankintalakia eli kuuluuko yksikkö hankintalain piiriin? • Kuuluuko hankinnan kohde hankintalain mukaan kilpailutettaviin hankintoihin vai koskeeko sitä jokin poikkeus soveltamisalasta? • Ylittääkö hankinta hankintalain määrittämät kansalliset kynnysarvot?

6.2 Hankintalain piiriin kuuluvat yksiköt

Hankintalaki määrittelee ne tahot, joiden on noudatettava hankinnoissaan hankintalakia.

Hankintalain mukaisia hankintayksiköitä	• Valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset
	• Evankelis-luterilainen kirkko ja ortodoksinen kirkko sekä niiden seurakunnat ja muut viranomaiset
	• Valtion liikelaitokset
	• Julkisoikeudelliset laitokset eli oikeushenkilöt, jotka on perustettu tyydyttämään sellaisia yleisen edun mukaisia tarpeita, joilla ei ole teollista tai kaupallista luonnetta ja
	  o jota rahoittaa em. hankintayksikkö
	  o jonka johto on em. hankintayksikön valvonnan alainen; taikka
	  o jonka hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsenistä em. hankintayksikkö nimeää yli puolet
	• Mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta em. yksiköiltä

Hankintalaki koskee kaikkia hankintayksikköjä hankinnan rahoituslähteestä riippumatta. Hankintalakia on siis noudatettava, kun hankintalain mukainen hankintayksikkö tekee hankinnan ja käyttää siihen varoja valtion, kunnan tai seurakunnan budjetista, EU:n rakennerahastoista tai puiteohjelmista, maksullisen toiminnan tuloista tai testamentista, lahjoituksesta, sponsoroinnista tai muusta vastaavasta lähteestä, ellei hankinta jostain muusta syystä ole hankintalain soveltamisalan ulkopuolella.

6.3 Hankintalain soveltamista koskevat poikkeukset

Hankintalaissa on määritelty useita poikkeusryhmiä, joihin hankintalakia ei sovelleta. Seuraavassa on ensin lueteltu soveltamisalan poikkeusryhmät. Sen jälkeen on käsitelty vain kohtia 2., 3., 6. ja 7. koskevia soveltamisalan poikkeuksia.

Hankintalain soveltamisalaa koskevat poikkeusryhmät eli hankintaryhmät, jotka jäävät hankintalain menettelysäännösten ulkopuolelle	1. Kansallisia kynnysarvoja koskevat poikkeukset eli kansallisen kynnysarvon alle jäävät ns. pienhankinnat 2. Yleiset hankintoja koskevat poikkeukset 3. Palveluhankintoja koskevat poikkeukset 4. Vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelualan poikkeukset 5. Käyttöoikeussopimuksia koskevat poikkeukset 6. Puolustus- ja turvallisuushankintoja koskevat poikkeukset 7. Omaa työtä, sidosyksikköhankintaa, hankintaa yhteishankintayksiköltä ja toiselta hankintayksiköltä koskevat poikkeukset sekä 8. Eräät muut poikkeukset

2. Yleiset hankintoja koskevat poikkeukset soveltamisalasta määrittävät seuraavat hankinnat hankintalain ulkopuolelle	• Hankinnat, joita koskevat hankintalaista poikkeavat hankintayksikköä velvoittavat menettelysäännökset ja jotka tehdään: o Suomen ja yhden tai useamman Euroopan talousalueen ulkopuolisen maan välillä kansainvälisen sopimuksen nojalla tietyissä tilanteissa. Tämä poikkeus ei kuitenkaan koske kehitysyhteistyösopimuksiin perustuvia ulkoasiainhallinnon hankintoja o Kansainvälisen järjestön toimesta o Joukkojen sijoittamiseen liittyvän kansainvälisen sopimuksen nojalla; • Hankinnat, jotka hankintayksikkö tekee tai järjestää kansainvälisen järjestön tai rahoituslaitoksen antamien menettelysääntöjen mukaisesti ja kokonaan rahoittamana; • Hankinnat, joiden pääasiallisena tarkoituksena on se, että hankintayksikkö voi saattaa yleisiä viestintäverkkoja saataville tai pitää niitä yllä tai tarjota yleisölle yhtä tai useampaa sähköistä viestintäpalvelua.

3. Palveluhankintoja koskevat poikkeukset määrittävät seuraavat hankinnat hankintalain ulkopuolelle	• Maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus millä tahansa rahoitusmuodolla tai näihin liittyvien oikeuksien hankinta; • Audiovisuaalisten mediapalvelujen tai radiotoiminnan palvelujen tarjoajien tekemää ohjelmamateriaalin ostoa, kehittämistä, tuotantoa tai yhteistuotantoa koskevat hankinnat; • Radio- tai televisiolähetysaikaa tai ohjelmien toimittamista koskevat hankinnat, kun ne tehdään audiovisuaalisten mediapalvelujen tai radiotoiminnan palvelujen tarjoajien kanssa; • Välimies- ja sovittelupalvelut; • Oikeudenkäyntiasiamiespalveluita ja näihin välittömästi liittyviä oikeudellisia neuvontapalveluja koskevat hankinnat (tiettyä oikeudenkäyntiä varten tarvittava asianajaja ja siihen suoraan liittyvä neuvonta); • Julkisten notaarien suorittamia asiakirjojen varmentamis- tai todentamispalveluja koskevat hankinnat; • Edunvalvojien suorittamia palveluja ja muita oikeudellisia palveluja koskevat hankinnat, joiden suorittajan nimeää tuomioistuin, tai joiden suorittaja nimetään laissa hoitamaan tehtäviä tuomioistuimen valvonnassa; • Muiden sellaisten oikeudellisten palvelujen hankinnat, jotka liittyvät julkisen vallan käyttöön; • Keskuspankkipalvelut taikka arvopaperien tai muiden rahoitusvälineiden liikkeeseen laskemiseen, ostoon, myyntiin tai siirtoon liittyviä rahoituspalveluja koskevat hankinnat sekä muut liiketoimet, joilla hankintayksikkö hankkii rahaa tai pääomia; • Työsopimukset; • Väestönsuojelua, pelastuspalveluja ja vaarojen ehkäisyä, ensihoitopalveluja ja ensivastetoimintaa koskevat hankinnat, joita tarjoavat voittoa tavoittelemattomat järjestöt tai niiden yhteenliittymät; • Poliittisiin kampanjoihin liittyviä palveluja koskevat hankinnat, kun poliittinen puolue tekee sopimuksen vaalikampanjan yhteydessä; • Tutkimus- ja kehittämispalvelut, paitsi jos niistä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja jos hankintayksikkö korvaa suoritetun palvelun kokonaan; • YK:n puitesopimuksen Kioton pöytäkirjan mukaisten päästöyksiköiden hankinnat; • Lentoliikennepalvelut, joihin sovelletaan yhteisön lentoliikenteen harjoittajien pääsystä yhteisön sisäisen lentoliikenteen reiteille annettua neuvoston asetusta.

6. Puolustus- ja turvallisuushankintoja koskevat poikkeukset määrittävät seuraavat hankinnat hankintalain ulkopuolelle	• Puolustus- ja turvallisuushankintalain 5 §:n mukaiset hankinnat ja hankinnat, jotka jäävät em. lain soveltamisalan ulkopuolelle (6 § 2 mom, 7 § 1mom, 8 §, 13§ nojalla); • Hankinnat, jotka ovat salassa pidettäviä; • Hankinnat, joiden toteuttaminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä; • Hankinnat, jotka velvoittaisivat hankintayksikköä toimittamaan tietojen, joiden julkistaminen olisi vastoin valtion keskeisiä turvallisuusetuja, edellyttäen, että em. turvallisuusetujen suojaamista ei voida turvata syrjimättä muutoin kuin lain soveltamatta jättämisellä

7. Omaa työtä, sidosyksikköä, yhteishankintaa, hankintayhteistyötä koskevat ja eräät muut poikkeukset määrittävät seuraavat hankinnat hankintalain ulkopuolelle	• Omana työnä tehtävät tavarat, palvelut, rakennusurakat; • Sidosyksiköltä tehtävät hankinnat; • Hankintayksiköiden välinen yhteistyö eli hankinnat toiselta hankintayksiköltä tietyin edellytyksin; • Yhteishankintayksiköltä tehtävät hankinnat; • Yksinoikeuteen perustuvat palveluhankinnat eli hankinnat, jotka tehdään toiselta hankintayksiköltä sille EU:n perustamissopimuksen mukaisella lailla, asetuksella tai hallinnollisella määräyksellä annetun palvelujen tuottamista koskevan yksinoikeuden perusteella; • Euroopan talousalueen ulkopuolisessa maassa toteutettavat hankinnat, joissa ei ole kansallista tai EU:n jäsenvaltioiden rajat ylittävää intressiä tietyin edellytyksin.

Oikeudenkäyntiasiamiehen palveluista, tutkimus- ja kehittämishankkeista sekä salassa pidettävistä ja turvallisuushankinnoista on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VII.

Ratkaisu siitä, ettei hankintaan sovelleta hankintalakia, on tehtävä aina ennen hankinnan käynnistämistä ja se on perusteltava asianmukaisesti.

6.4 Oma työ ja hankinnat sidosyksiköltä

Valtion virastojen itselleen tekemät tavarat, palvelut ja urakat ovat hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen ulkopuolella (nk. oma tuotanto).

Hankintalakia ei sovelleta myöskään hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltä (in house -yksikkö) eli sellaista hankintaa ei tarvitse kilpailuttaa. Sidosyksikön määritelmään kuuluvat seuraavat elementit:

Sidosyksikkökäsite	• Yksikkö on hankintayksiköstä muodollisesti erillinen ja päätöksenteon kannalta itsenäinen yksikkö • Hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavalla kuin omiin toimipaikkoihinsa • Yksikkö harjoittaa enintään viiden (5) prosentin ja enintään 500.000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. • Sidosyksikössä ei saa olla muiden kuin hankintayksiköiden pääomaa

Edellä mainittua prosenttiosuutta määriteltäessä otetaan huomioon kolmen edeltävän vuoden liikevaihto.

- Ulosmyyntirajoituksen prosenttiosuus on 10 prosenttia 31.12.2018 ja sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla toimiviin yksiköihin nähden 31.12.2021 asti.
- Ulosmyyntirajoitus prosenttiosuuden ja euromäärän osalta tulee voimaan vasta siirtymäajan jälkeen 1.1.2019 ja sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla toimiviin yksiköihin nähden vasta 1.1.2022.
- Viiden (5) prosentin rajoitusta ei sovelleta, jos liiketoiminnan arvo on alle 100.000 euroa vuodessa. Jätehuollon osalta ks. hankintalain 174 §.
- Prosenttiosuus on 10 prosenttia, kun yksikön liiketoimintaa vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ei ole. Tällaisen hankintayksikön tulee julkaista ns. avoimuusilmoitus. Jos yksikkö ei saa siihen määräajassa vastauksia, katsotaan, ettei vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ole.

Hankintalakia ei myöskään sovelleta, jos sidosyksikkö tekee itse hankinnan sidosyksikköön määräysvaltaa käyttävältä hankintayksiköltä.

Valtionhallinnossa sidosyksikköasemassa ovat esim. talousarviotalouteen kuuluvat virastomuotoiset palvelukeskukset ja valtion täysin omistamat yhteisöt, jotka tarjoavat palveluja talousarviovaltioon kuuluville virastoille tai laitoksille edellä mainittujen lukuarvojen sallimissa rajoissa.

6.5 Hankintayksiköiden välinen yhteistyö

Hankintalain 16 § on uusi pykälä, jossa on määritelty, että hankintayksiköiden välinen yhteistyö eli toiselta hankintayksiköltä tehtävät hankinnat tietyin edellytyksin eivät kuulu hankintalain piiriin. Sen edellytykset ovat seuraavat:

Hankintayhteistyö eli hankinta toiselta hankintayksiköltä	• Hankintayksiköiden välinen hankinta, jolla hankintayksiköt **toteuttavat yhteistyössä ja yhteisten tavoitteiden saavuttamiseksi niiden vastuulla olevat yleisen edun mukaiset palvelut ja** • Yhteistyön piiriin kuuluvista palveluista tuotetaan enintään viisi (5) prosenttia ja enintään 500.000 euron osuus muita kuin sopimuksen osapuolia varten

Edellä mainittua prosenttiosuutta määriteltäessä otetaan huomioon kolmen edeltävän vuoden hankintojen määrä.

- Ulosmyyntirajoituksen prosenttiosuus on 10 prosenttia 31.12.2018 ja sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla toimiviin yksiköihin nähden 31.12.2021 asti.
- Ulosmyyntirajoitus prosenttiosuuden ja euromäärän osalta tulee voimaan vasta siirtymäajan jälkeen 1.1.2019 ja sosiaali- ja terveyspalvelujen alalla toimiviin yksiköihin nähden vasta 1.1.2022.
- Viiden (5) prosentin rajoitusta ei sovelleta, jos palvelujen arvo on alle 100.000 euroa vuodessa. Jätehuollon osalta ks. hankintalain 174 §.
- Prosenttiosuus on 10 prosenttia, kun yhteistyön piiriin kuuluvissa palveluissa ei ole markkinaehtoista toimintaa. Yhteistyöhön osallistuvien hankintayksiköiden tulee julkaista ns. avoimuusilmoitus. Jos yksiköt eivät saa siihen määräajassa vastauksia, katsotaan, ettei vastaavaa markkinaehtoista toimintaa ole.

Tämän pykälän mukainen yhteistyö hankintayksiköiden välillä voidaan siis toteuttaa kilpailuttamatta, jos kyse on yleisen edun mukaisista kahden tai useamman hankintayksikön vastuulla olevista ja yhteistyössä tuottamista julkisista palveluista. Yhteistoimintasäännöksen taustalla on EU:n tuomioistuimen tapaus C 480/06.

6.6 Hankinnat yhteishankintayksiköltä

Yhteishankintayksikkökäsite

Yhteishankintayksikkö tarkoittaa hankintalain mukaan hankintayksikköä, joka tarjoaa yhteishankintatoimintoja ja mahdollisesti hankintojen tukitoimintoja sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tai sellaisille hankintayksiköille, joiden oikeudesta käyttää yhteishankintayksikön toimintoja on erikseen säädetty. Edellytyksenä on, että yhteishankintayksikkö toimii edellä mainittujen tehtävien hoitamiseksi ja että se on nimenomaisesti perustettu hoitamaan näitä tehtäviä.

Kun hankintayksikkö hankkii tavaroita, palveluja tai rakennusurakoita käyttäen yhteishankintayksikön tekemää hankintasopimusta, puitejärjestelyä tai dynaamista hankintajärjestelmää, hankintayksikön katsotaan noudattaneen hankintalain kilpailuttamisvelvoitteen. Tällöin hankintayksikön ei itse tarvitse enää kilpailuttaa hankintaa, ellei kyse ole puitejärjestelystä tai dynaamisesta hankintajärjestelmästä, jonka toimintamallina on kevennetty kilpailutus. Hankintayksikkö vastaa itse toteuttamistaan vaiheista, kun se käyttää yhteishankintayksikön puitejärjestelyä tai dynaamista hankintajärjestelmää.

Valtion yhteishankintayksikkönä toimii Hansel Oy ja sen toiminnasta ja asiakkaiden määrittelystä on säädetty Hanselia koskevassa laissa (1096/2008).

Yhteishankintavelvoite

Valtion talousarviota koskevan lain 22a §:ssä (423/1988) on säädetty valtionhallinnon hankintojen keskittämisestä. Se määrittelee yhteishankinnan piiriin tulevat tuotteet seuraavasti:

Yhteishankittavat tuotteet	• Hallinnon käyttöön tarvittavat tavanomaiset tavarat ja palvelut • Laajasti käytettävät tavanomaiset tietotekniset laitteistot ja niiden ohjelmistot • Hallinnon yhteiset tietojärjestelmät

Valtionhallinnon yhteishankintoja koskevalla asetuksella (765/2006) ja valtiovarainministeriön päätöksillä (766/2006 ja sitä koskevat tarkennukset 594/2008, 650/2009 ja 1117/2014) on määritetty ne tuoteryhmät, jotka on hankittava käyttäen yhteishankintayksikön puitejärjestelyjä tai jatkossa myös dynaamisia hankintajärjestelmiä (DPS). Näitä tuoteryhmiä ovat mm.:

Yhteishankintavelvoitteen piirissä olevat tuoteryhmät	• Sähkö, polttoaineet ja öljytuotteet o sähkö o bensiini (lyijytön ja lyijypitoinen) ja dieselöljy o raskasöljyt ja niistä johdetut tuotteet erityisesti kaasuöljyt, polttoöljyt • Toimistotarvikkeet ja -kalusteet o toimistotarvikkeet ja niiden täyttö- ja suoratoimitukset o toimistokalusteet • Ajoneuvot ja ajoneuvopalvelut o henkilöautot ja tila-autot (myös erityistarkoituksiin muutettavissa olevat) o pakettiautot ja niiden alustat, pick-up-autot ja pikkubussit (myös erityistarkoituksiin muutettavissa olevat) o maastoautot ja nelivetoautot (myös erityistarkoituksiin muutettavissa olevat), o kevyet kuorma-autot (<6 t) • Tietokoneet ja tietotekniset laitteet, niiden osat ja tarvikkeet o tietokoneet (työasemat ja kannettavat) o näytöt • Tieto- ja puheliikenne o tietoliikenne ja tietoliikennepalvelut o puheliittymät ja puhepalvelut • Matkustuspalvelut o kotimaan ja ulkomaan matkustukseen käytettävät lentokuljetuspalvelut o matkatoimistopalvelut • Eräät muut palvelut o työterveyshuolto o valtion maksuaikakorttiratkaisut o leasingpalvelut (tietokoneet, tietotekniset laitteet, toimistokoneet ja laitteet, toimistokalusteet, ajoneuvot) o valtion virkamiesten ja työntekijöiden virkamatkavakuutus (ulkomaan virkamatkavakuutus)

Hansel on kilpailuttanut valtionhallinnon puolesta myös muita tavaroita ja palveluja. Valtion hankintastrategian mukaisesti valtion hankintayksiköiden tulee aina ensisijaisesti käyttää yhteishankintayksikön kilpailuttamia puitesopimuksia.

Yhteishankintavelvoitteesta poikkeaminen

Omaan kilpailuttamiseen voidaan ryhtyä, jos siihen on erityinen ja painava syy.

Yhteishankintavelvoitteesta voi poiketa seuraavissa tilanteissa, jotka on kuvattu VM:n internetsivuilla olevassa VM:n kirjeessä 11.10.2006 hankintojen yhteisestä kilpailuttamisesta valtionhallinnossa:

Poikkeaman syy	Poikkeama näkyy
Hankintayksikön tuotteen tai palvelun laadulle tai koostumukselle asettamat vaatimukset poikkeavat huomattavasti siitä, mitä yhteishankinnalla saavutetaan tai yhteishankintaa koskeva sopimus tarjoaa.	a) tuotteen tai palvelun laatuerona silloin, kun yhteishankinnan sopimuksen mukaisen tuotteen tai palvelun laatu eroaa sen käyttöön liittyvien olennaisten tekijöiden kohdalla hankintayksikön tarvitseman tuotteen laatutasosta; b) tavaran tai laitteen koostumuksen erona silloin, kun hankintayksikkö hankkii tavaran tai laiteen erityiseen käyttötarpeeseen kuten tutkimukselliseen tai opetukselliseen käyttöön; c) kehitysyhteistyöhankkeita koskevissa hankinnoissa ja tilanteissa, jossa tuotteen tai palvelun hankinta tehdään ulkomailla olevaan toimipaikkaan.
Yhteishankintaa käyttämällä hankinnan loppuhinta hankintayksikölle muodostuu huomattavasti korkeammaksi kuin kokonaiskustannus käytettäessä muuta kilpailuttamista/omaa hankintaa.	a) yhteishankinnan kustannusten ollessa hankintayksikölle merkittävästi korkeammat kuin muulla tavalla toteutetun hankinnan kokonaiskustannukset (mukaan lukien elinkaari- ja prosessikustannukset); b) tuotteen tai palvelun toimittajan käyttämän joitakin valtionhallinnon yksiköitä koskevan erikoishinnoittelun perusteella, mikä käytännössä takaa hankintayksikölle muita valtion yksiköitä huomattavasti alhaisemman hintatason.

Yhteishankinnan ja muun hankinnan vähäinen kustannusero ei merkitse erityisen syyn olemassa oloa. Organisaatio ei voi ryhtyä kilpailuttamaan valtiovarainministeriön päätöksellä määrättyä keskitetysti kilpailutettavaa tuotetta yhteishankinnan valmistelun tai toteutuksen ollessa vireillä tai yhteishankintaa koskevan puitesopimuksen ollessa voimassa.

Jos hankintayksikkö poikkeaa yhteishankintavelvoitteesta, on sen perusteltava poikkeamisen perusteena oleva erityinen syy hankintaa koskevassa päätöksessä tai muussa dokumentissa tai tietojärjestelmässä. Organisaation tulee ohjeistuksessaan määritellä, mikä taho antaa luvan yhteishankinnasta poikkeamiseen. Hankintayksiköiden tulee huolehtia, että hankintoja tekevien saatavilla on helposti tiedot yhteishankintayksikön puitesopimuksista. Tiedot ovat mm. Hanselin verkkopalvelussa osoitteessa www.hansel.fi.

6.7 Muut yhteishankinnat

Hankintayksiköt voivat hankintalain mukaan sopia yksittäisen hankinnan toteuttamisesta yhdessä. Hankintaan osallistuvat hankintayksiköt vastaavat silloin yhdessä hankintalain säännösten noudattamisesta, jos hankinta toteutetaan kokonaisuudessaan kaikkien hankintayksiköiden nimissä ja niiden puolesta. Tarjouspyynnössä ja hankintapäätöksessä tulee olla kaikkien hankintayksiköiden nimet.

Hankinta voidaan toteuttaa yhdessä myös niin, että yksi hankintayksiköistä toteuttaa hankintamenettelyn omasta ja osallistuvien yksiköiden puolesta. Kukin hankintayksikkö voi

tehdä tällöin hankintapäätöksen erikseen. Organisaatioiden kannattaa sopia kirjallisesti virastojen yhteisten hankintojen toteuttamisesta, vastuista ja työnjaosta. Virasto voi esimerkiksi antaa toiselle toimeksiannon hankinnan toteuttamisesta.

6.8 Hankintojen jaottelu hankinnan arvon mukaan

Hankinnat voidaan jaotella hankinnan ennakoidun arvon mukaan ja vastaavasti tämä käsikirja on jaoteltu osiin seuraavasti:

Hankintojen jaottelu	Kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	Käsikirjan osa
Pienhankinnat **Tavarat, palvelut, suunnittelukilpailut** **Rakennusurakat** **Muut erit. palvelut** **SOTE-palvelut** **Käyttöoikeussopimukset**	 • < 60.000 € • < 150.000 € • < 300.000 € • < 400.000 € • < 500.000 €	• Osa II
Kansalliset hankinnat **Tavarat, palvelut, suunnittelukilpailut** **Rakennusurakat**	 • > 60.000 € • > 150.000 €	• Osa III
Muut erityiset palvelu-hankinnat (Liitteessä E määritellyt palvelut)	• > 300.000 €	• Osa IV
Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat (Liitteessä E määritellyt palvelut)	• > 400.000 €	• Osa IV
EU-hankinnat **Tavarat, palvelut, suunnittelukilpailut** **Rakennusurakat**	 • > 135.000 € keskushallinto • > 209.000 € paikallishallinto • > 5.225.000 €	• Osa V
Käyttöoikeussopimukset	• > 500.000 €	• Osa V

Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat ovat hankintalain soveltamisalan ulkopuolella. Muiden hankintojen osalta hankintaan soveltuvat säännökset ja hankintamenettelyvaihtoehdot määräytyvät sen perusteella, alittaako vai ylittääkö hankinnan ennakoitu arvo hankintalaissa säädetyt kansalliset tai EU-kynnysarvot ja mistä palvelulajista on kyse.

SOTE- ja muilla erityisillä palveluhankinnoilla on ainoastaan ns. erityinen kansallinen kynnysarvo, jonka ylittäessään ne ovat hankintalain piirissä. EU-kynnysarvot ovat erisuuruiset keskushallinto- ja paikallishallintoviranomaisille. Työ- ja elinkeinoministeriö julkaisee internet-sivuillaan osoitteessa www.tem.fi ohjeellista luetteloa niistä valtion keskushallintoviranomaisista, joiden tulee noudattaa alempaa eli ns. keskushallinnon EU-kynnysarvoa. Muut kuin luettelossa olevat yksiköt noudattavat korkeampaa paikallishallinnon EU-kynnysarvoa.

Sekamuotoisella hankinnalla tarkoitetaan hankintalain 7 §:n mukaan hankintaa, joka koskee kahta useampaa hankintalajia. Hankintaan sovelletaan tällöin hankinnan pääasiallisen kohteen mukaisia säännöksiä. Pääasiallinen kohde on määriteltävä sen mukaan, millä hankintalajilla on korkein ennakoitu arvo.

6.9 Hankintojen ennakoidun arvon laskeminen

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisella pyritään selvittämään ja ennakoimaan käynnistyvän hankinnan suurin ennakoitu kokonaisarvo.

Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan aina ilman arvonlisäveroa. Arvioinnin tulee perustua hankinnan ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn aloittamisajan arvoon. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon hankinnan vaihtoehtoiset toteuttamistavat, optio- ja muut sopimuksen pidennysehdot sekä tarjoajille maksettavat palkkiot.

Jos hankinta toteutetaan samanaikaisesti erillisinä osina, on kaikkien osien ennakoitu arvo laskettava yhteen. Jos osien yhteenlaskettu arvo on vähintään kansallisen tai EU-kynnysarvon suuruinen, jokaisen osan hankinnassa noudatetaan yhteenlasketun arvon mukaista menettelyä.

Hankintalain 27 § 5 momentissa on selkeytetty hankintayksikön määrittelyä ja hankinnan ennakoidun arvon laskemista. **Jos hankintayksikkö koostuu erillistä toiminnallisista yksiköistä, on otettava huomioon kaikkien yksiköiden hankintojen ennakoitu kokonaisarvo, kun ne muodostavat yhden kokonaisuuden.** Jos taas erillinen toiminnallinen yksikkö vastaa itsenäisesti hankinnoistaan, arvot voidaan ennakoida ao. yksikön tasolla.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemista koskevia ohjeita:

Hankinnan jaottelu	Ennakoidun arvon laskemisohje
Yksittäinen tavara- tai palveluhankinta	Suurin maksettava kokonaiskorvaus mukaan lukien mahdolliset vaihtoehdot sekä optio- ja pidennysehdot.
Rakennusurakka	Urakan arvo sekä sellaisten urakan toteuttamisessa tarpeellisten tavaroiden ennakoitu kokonaisarvo, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön.
Tavarahankinta, jonka kohteena on leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen	Määräaikaisen, enintään 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu voimassaolon aikainen kokonaiskorvaus ja yli 12 kk voimassa olevan sopimuksen osalta kokonaisarvo jäännösarvo mukaan lukien. Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen osalta ennakoitu kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.
Säännöllisesti toistuvat tai määräajoin uudistettavat tavara- tai palveluhankinnat	Viimeksi kuluneiden 12 kk:n aikana tai viimeksi kuluneen talousarviokauden aikana peräkkäin tehtyjen vastaavien hankintojen yhteisarvo seuraavan 12 kk aikana tapahtuvat muutokset määrissä tai arvoissa huomioon ottaen. Niiden hankintojen yhteisarvo, jotka tehdään ensimmäistä toimitusta seuraavien 12 kk:n aikana tai seuraavan talousarviokauden aikana.
Palveluhankinta ilman kokonaishintaa	Määräaikaisen, enintään 48 kk voimassa olevan sopimuksen osalta voimassaolon aikainen ennakoitu kokonaisarvo. Toistaiseksi voimassa olevan tai yli 48 kk voimassa olevan sopimuksen osalta kuukausiarvo kerrottuna luvulla 48.
Puitejärjestely	Puitejärjestelyn keston ajaksi suunniteltujen hankintojen kokonaisarvo.
Dynaaminen hankintajärjestelmä	Dynaamisen hankintajärjestelmän keston ajalle suunniteltujen hankintasopimusten kokonaisarvo.
Innovaatiokumppanuus	Kumppanuuden eri vaiheiden aikana toteutettavien tutkimus- ja kehittämistoimintojen sekä kumppanuuden lopussa kehitettävien ja hankittavien tavaroiden, palvelujen ja rakennusurakoiden ennakoitu enimmäisarvo.

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

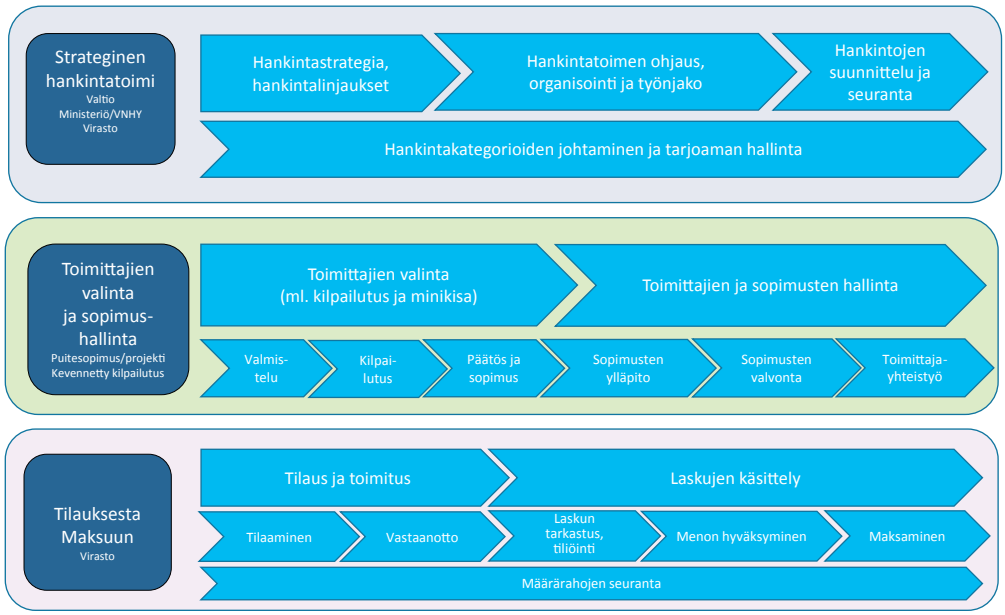
Esimerkki: Hankinnan pilkkomisen voidaan katsoa olevan kyseessä silloin, kun luontevan hankintakokonaisuuden hankintoja (esim. samantyyppisten tavaroiden tai palveluiden hankintoja) kilpailutetaan/suorahankintaan useissa erissä ja hankinnat tapahtuvat ajallisesti siten, että suunnitelmallisessa hankintatoimessa hankintaerät olisi voitu kilpailuttaa kokonaisuuksina. Tämä merkitsee sitä, että hankinnan kokonaisuutta arvioitaessa huomioitavaksi tulevat koko organisaation (hankintayksikön) samantyyppiset hankinnat, eivät pelkästään yhden hankkijan/toimipisteen toteuttamat hankinnat.

Kiellettyä on myös hankinnan keinotekoinen yhdisteleminen esimerkiksi hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävään hankintaan siinä tarkoituksessa, että hankintaan ei tarvitsisi soveltaa hankintalakia. EU-hankintoja koskee kuitenkin uusi hankintalain 75 §, jonka mukaan hankintayksikön on perusteltava, jos se ei jaa hankintasopimusta osiin. Siitä lisää hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.8.

6.10 Hankintaprosessin vaiheet

Hankintaprosessiin kuuluvat pääsääntöisesti seuraavat vaiheet, joista hankintojen suunnittelua on käsitelty edellä kohdassa 5 ja muita käsitellään kattavimmin hankintakäsikirjan osassa V:

- Hankinnan suunnittelu, valmistelu ja toteutusvaihtoehdon valinta
- Hankinnan kohteen määrittely sekä hankintaehdotuksen teko tarvittaessa
- Hankintamenettelyn valinta
- Tarjouspyynnön laatiminen ja hankinnasta ilmoittaminen
- Ehdokkaiden osallistumishakemusten arviointi ja tarjoajien valinta kaksivaiheisessa menettelyssä
- Tarjousten vastaanottaminen ja avaaminen
- Tarjoajien soveltuvuuden arviointi muissa kuin kaksivaiheisissa menettelyissä
- Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen
- Tarjousten vertailu
- Hankintapäätöksen tekeminen
- Hankintapäätöksen tiedoksianto
- Sopimuksen tai tilauksen tekeminen
- Sopimuksen ja toimituksen valvonta
- Sopimushallinta ja toimittajayhteistyö
- Laskujen käsittely ja maksaminen
- Määrärahojen seuranta



OSA II

PIENHANKINNAT 2017

Osa II koskee
seuraavia kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
• Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut) • Suunnittelukilpailut	• 60.000 euroa
• Rakennusurakat	• 150.000 euroa
• Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 300.000 euroa
• Sosiaali- ja terveyspalvelut (Hankintalain liit-teessä E määri-tellyt palvelut)	• 400.000 euroa
• Käyttöoikeussopimukset	• 500.000 euroa

Pienhankintojen muistilista

1

Pienhankintojen periaatteet: Tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus, suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet. Hankintalakia ei sovelleta, hankintayksikön oma ohjeistus.

2

Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus: Hankintayksiköllä on hankintatarve, hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa on siihen määrärahat ja hankinta toteutetaan tarkoituksenmukaisena kokonaisuutena.

3

Puitejärjestelyjen ja dynaamisten hankintajärjestelmien hyödyntäminen: Hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konserni-toimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön puitejärjestelyjä ja DPS:iä, jolla täyttää kilpailuttamisvelvoitteen.

4

Pienhankinnan tarjouskilpailu: Pienhankinnan tarjouskilpailussa selvitetään tilausta varten tarvittavat tiedot joko pyytämällä tarjouksia (hinta- ja saatavuustietoja) muutamalta tarjoajalta, julkaisemalla hankinnasta hankintailmoitus HILMAssa tai kilpailuttamalla hankinta Hanki-palvelussa. Tarjouksista ilmoitetaan valittavaksi pääsääntöisesti hinnaltaan halvin. Myös hinta-laatusuhteeltaan paras tarjous voidaan valita.

5

Pienhankintojen suorahankintaperusteet: Hankinta voidaan toteuttaa suorahankintana käyttäen hankintayksikön määrittelemiä pienhankintojen suorahankintaperusteita hankintayksikön hankintaohjeiden mukaisesti.

6

Tarjousten käsittely: Tarjoukset käsitellään tasapuolisesti tarjouspyynnön ehtojen mukaan. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.

7

Hankinnan hyväksyminen: Hyväksyjä hyväksyy pienhankinnan joko tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai tekemällä hankinnan maksuaikakortilla tai sähköpostilla. Jos kilpailutetusta pienhankinnasta on tehty hankintapäätös, se on annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille. Tällöin hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

8

Pienhankinnan tilaus tai sopimus: Tilaukseen tai sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot ja siihen kannattaa liittää vakiosopimusehdot (JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot).

9

Hankintojen julkisuus: Tarjouspyyntö ja hankinta-päätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liikesalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonais-hintatieto on kuitenkin annettava.

10

Pienhankinnan valvonta. Laskuun on tehtävä vastaanotto-merkintä automaattisen täsmäyttämisen varmistamiseksi, toimittajalle on ilmoitettava toimituksen virheistä ja on valvottava, että ne korjataan asianmukaisesti. Valvontaviranomainen (KKV) ei voi puuttua hankintalain ulkopuolella oleviin pienhankintoihin.

1 Yleistä kansalliset kynnysarvot alittavista eli pienhankinnoista

- Kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat eli pienhankinnat ovat pääsääntöisesti hankintalain menettelysäännösten ulkopuolella. Sen vuoksi niihin **ei tässä käsikirjassa luoda menettelysäännöksiä, vaan annetaan ainoastaan suosituksia hyvistä käytännöistä**. Tästä on neljä poikkeusta:
  - Jos pienhankinnan tarjouskilpailussa on tehty hankintapäätös, on siihen liitettävä oikaisuohje.
  - Hankintaoikaisu koskee pienhankintoja.
  - DPS:ään (= DPS eli dynamic purchasing system) perustuvat hankinnat on kilpailutettava arvosta riippumatta.
  - DPS:ään perustuvista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään oikaisuohje.

Hyvän hallinnon periaatteiden mukaisesti valtionhallinnon hankintayksiköt voivat määritellä omissa hankintaohjeissaan organisaatiossa noudatettavat pienhankinnan toimintamallit.

2 Kansalliset kynnysarvot

Pienhankintoja ovat kansallisten kynnysarvojen alle jäävät hankinnat.

Kansalliset kynnysarvot:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut)	• 60.000 euroa
Rakennusurakat	• 150.000 euroa
Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 300.000 euroa
Sosiaali- ja terveyspalvelut (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	• 500.000 euroa

Kun selvitetään sitä, onko kyse pienhankinnasta ja alittaako hankinta kansallisen kynnysarvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana. Hankintoja ei tule pilkkoa pienempiin eriin hankintalain kiertämiseksi.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on ohjeita hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.9. Hankintalain uusi 75 § hankintasopimuksen jakamisesta osiin koskevat vain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja, josta lisää myös hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.8. Hankintayksiköt voivat omissa ohjeissaan ottaa kantaa, pitääkö hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen todentaa pienhankintojen osalta.

3 Pienhankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu

3.1 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet

Pienhankinnoissa tavoitteena on taloudelliset hankinnat ja valtion varojen järkevä käyttö sekä tehokkaat ja sujuvat hankintamenettelyt.

Pienhankintoja tehtäessä tulee pyrkiä ottamaan huomioon EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet eli tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden periaatteet sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	Hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti. Hankinnasta voidaan tarvittaessa julkaista hankintailmoitus tai tiedottaa omilla sivuillaan, jos pienhankinnan arvo ja luonne puoltavat sitä eikä ole olemassa puitesopimusta tai muuta tietoa hintatasosta.
Tasapuolisuus ja syrjimättömyys	Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi.
Suhteellisuus	Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen.

3.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

Pienhankinnan perusedellytys on, että hankintayksikössä on tavaran tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat joko hankintasuunnitelmassa ainakin karkealla tasolla tai sisäisessä budjetissa. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville hankintayksikön kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi. Hankintasuunnitelman laatimisesta on lisätietoa han-

kintakäsikirjan osan I kohdassa 5 ja hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta erillisten toiminnallisten yksiköiden osalta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.9.

3.3 Puitesopimusten ja DPS:ien hyödyntäminen

Pienhankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden tai hallinnonalan tai hankintayksikön omia puitejärjestelyjä tai dynaamisia hankintajärjestelmiä. Jos ei ole olemassa hankintayksikön tarpeeseen soveltuvaa puitesopimusta tai DPS:ää, hankinta toteutetaan omana hankintana. Lisätietoja yhteishankintavelvoitetta koskevasta talousarviolain 22a §:stä ja perusteista poiketa puitejärjestelyjen käyttämisestä on hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.6.

- Tietoa Hanselin puitejärjestelyistä löytyy internet-sivuilta www.hansel.fi,
- Tietoa Valtorin sopimuksista osoitteesta www.valtori.fi,
- Tietoa Senaatti-kiinteistöjen sopimuksista osoitteesta www.senaatti.fi,
- Tietoa VNHY:n ministeriöiden yhteisten hankintojen kilpailutuksista osoitteesta www.vnk.fi,
- Tietoa Hausin koulutustarjonnasta osoitteesta www.haus.fi,
- Tietoa Valtiokonttorin ylläpitämästä Hankinnasta maksuun -prosessin hyvistä käytännöistä osoitteesta www.valtiokonttori.fi,
- Tietoa Palkeiden palveluista osoitteesta www.palkeet.fi

Toimittajavalinta ja tilaustietojen selvittäminen tehdään ennen pienhankinnan tilauksen tekemistä puitejärjestelyn tai DPS:n toimintamallin mukaisesti.

4 Pienhankinnan tarjouskilpailu

Jos ei ole olemassa puitejärjestelyä tai DPS:ää, jota voidaan käyttää hankinnan toteuttamisessa tai jos hankintaan ei sovellu mikään tämän osan kohdassa 5. kuvatuista suorahankintaperusteista, kannattaa ensin selvittää markkinatarjontaa ja -tilannetta esim. internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta.

Markkinakartoituksesta ja hankinnan valmistelusta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 2. Kun hankintayksiköllä on riittävä tieto markkinoista, tilaustietojen (tuote-, hinta- ja saatavuustietojen) selvittämisen ja toimittajavalinnan voi toteuttaa useammalla tavalla.

Esimerkkejä tarjouskilpailun tai hintatiedustelun tekemisestä:

1	Yksinkertaisimmillaan pyydä muutamalta tarjoajalta vastauksia hintatiedusteluun tuote-, hinta- ja saatavuustietoja varten esim. sähköpostilla tai puhelimitse pienessä hankinnassa.
2	Pyydä muutamalta tarjoajalta tarjouksia tuote-, hinta- ja saatavuustietoja varten esimerkiksi sähköpostilla pienessä hankinnassa.
3	Voit julkaista hankinnasta hankintailmoituksen halutessasi Hilma-ilmoituskanavassa tai oman hankintayksikkösi verkkosivuilla ilmoittaen, että hankinta on alle kansallisen kynnysarvon ja liittää hankintailmoitukseen tarjouspyynnön. Yksinkertaisessa hankinnassa myös pelkkä hankintailmoituksen julkaiseminen voi riittää.
4	Voit käyttää kilpailuttamiseen Hanki-palvelua ja julkaista hankintailmoituksen ja tarjouspyynnön sen avulla ilmoittaen, että hankinta on alle kansallisen kynnysarvon.

Koska pienhankinnoissa ei ole säädeltyjä hankintamenettelyjä, tarjouskilpailu voidaan toteuttaa kevyesti. Tarjouskilpailun tekemiseen hankintayksiköt voivat käyttää on myös Hanselin ylläpitämää sähköistä kilpailutusjärjestelmää eli ns. Hanki-palvelua osoitteessa www.hanki-palvelu.fi, jos se on hankintayksikön käytössä tai tarjouskilpailu voidaan toteuttaa muulla hankintayksikön määrittelemällä tavalla. Tarjouspyynnössä tai hintatiedustelussa tarjoajia pyydetään ilmoittamaan kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa.

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista koskevia vaati-

muksia. Tarjouksista valitaan ensisijaisesti hinnaltaan halvin. Myös parasta hinta-laatusuhdetta voidaan käyttää.

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitussa määräajassa. Tarjousajan olisi hyvä olla riittävä. Jos hankintayksikkö käyttää Hanki-palvelua, tulee tarjoukset jättää sitä kautta. Muussa tapauksessa tarjoukset pyydetään toimittamaan joko sähköpostilla hankintayksikön määrittelemään ei-henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, joka on esimerkiksi muotoa kirjaamo at virasto.fi tai kilpailutukset at virasto.fi tai postitse.

Tarjouspyyntöön kannattaa liittää soveltuvat vakiosopimusehdot (JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuva erityisehto tai YSE 1998 -ehdot).

Lisäksi on hyvä muistaa, että **tilaajavastuulaki** voi soveltua pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on >9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan > 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuulain soveltamisesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.5.

5 Pienhankintojen suorahankintaperusteet

Pienhankinnoissa suorahankinnalla tarkoitetaan pääsääntöisesti sitä, että pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta. Hankintayksikkö voi omissa ohjeissaan määritellä, missä tilanteissa suorahankintoja voidaan tehdä.

Esimerkkejä keskeisistä suorahankintatilanteista:

Pienhankinnan suorahankintaperusteita hankintalaissa mainittujen lisäksi	• Tavara- tai palveluhankinta on arvoltaan vähäinen. *[Hankintayksikkö määrittelee vähäisen hankinnan raja-arvon hankintayksikön hankintaohjeessa, tarvittaessa hankintalaji- ja hankintakategoriakohtaisesti. Tarkoitus on, että SOTE-palveluja, muita erityisiä palveluhankintoja ja käyttöoikeussopimuksia varten hankintayksiköissä määritellään omat vähäiset arvonsa.]* • Hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire • Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn • Vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä • Muita kysymykseen tulevia toimittajia ei ole tiedossa

Hankintayksiköt voivat määritellä hankintaohjeessaan hankinnan vähäisen arvon eli suorahankinnan raja-arvon, jonka alle jäävät hankinnat voidaan tehdä kilpailuttamatta. Hankinnan vähäisen arvon määrittelyssä kannattaa ottaa huomioon hankintayksikön hankintoihin käytettävissä olevat määrärahat, hankintojen luonne, hankintakategoria ja muut erityisseikat.

Suorahankinnan käytön syy perustellaan hankintayksikölle jäävään tilauskappaleeseen, tietojärjestelmään tai muistioon.

Vaikka hankintayksikkö olisi määritellyt hankintaohjeessaan hankinnan vähäisen arvon, kannattaa aina tapauskohtaisesti harkita, onko syytä selvittää 2-3 tarjoajalta tilausta varten tuote-, hinta- ja saatavuustiedot.

6 Tarjousten käsittely

Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen, ja tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita.

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia esimerkiksi toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tarjouksissa olevia tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta. Poissulkuperusteita voidaan käyttää.

Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan ja tarjousten käsittelytiedot kirjataan hankintayksikön hankintaohjeistuksen mukaisesti hankinta-aineistoon tai asianhallinta- tai muuhun tietojärjestelmään.

7 Hankinnan hyväksyminen

Hankinnan hyväksyy henkilö, jolla on hankintayksikön ohjeistuksen mukaan oikeus hyväksyä pienhankinta.

Esimerkkejä eri hyväksymistilanteista:

Arvoltaan vähäinen suorahankinta, tilaus	Arvoltaan vähäisestä pienhankinnasta [alle viraston määrittämän euroarvon], joka toteutetaan suorahankintana, ei tehdä erillistä kirjallista hankintapäätöstä, vaan hankinnan hyväksyjä hyväksyy hankinnan ratkaisuoikeuksiensa (hyväksymisvaltuuksiensa) mukaisesti hyväksymällä tilauksen tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai tekemällä hankinnan maksuaikakortilla tai sähköpostilla. Suorahankinnan peruste [viraston määrittämä euroarvo] näkyy hankintayksikölle jäävässä tilausdokumentissa tai tilaus- tai muussa tietojärjestelmässä, joten suorahankinnan perustetta ei tarvitse erikseen kirjata. Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta.
Vähäistä suurempaa suorahankintaa koskeva päätös/ratkaisu tai muistio	Arvoltaan vähäistä suuremmasta suorahankinnasta [yli viraston määrittämän euroarvon] tehdään sisäinen päätös/ratkaisu tai muistio, jonka hankinnan hyväksyjä hyväksyy. Vaihtoehtoisesti hankinnan hyväksyjä hyväksyy hankinnan hyväksymällä tilauksen tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai tekemällä hankinnan sähköpostilla tai erittäin poikkeuksellisesti maksuaikakortilla valtuuksiensa puitteissa. Suorahankinnan peruste kirjataan päätökseen/ratkaisuun, muistioon, hankintayksikölle jäävään tilausdokumenttiin tai tilaus- tai muuhun hankintajärjestelmään. Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta.
Tarjouskilpailu ja hankintapäätös	Jos hankinnasta on järjestetty tarjouskilpailu, hankinnasta tehdään pääsääntöisesti hankintapäätös. Hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnankin osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle, ja päätös on annettava tiedoksi tarjoajille. Määräaika hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista. Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty Tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta. Tilausta tai sopimusta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä. Kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta ei voida valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen.

Kevennetty kilpailutus ja sitä koskeva ratkaisu	Puitejärjestelyn sisäisessä kevennetyssä kilpailutuksessa ei hankintalain mukaan edellytetä hankintapäätöstä, jos on kyse EU-kynnysarvon alittavasta hankinnasta, joten sitä ei välttämättä tarvitse tehdä pienhankinnassa. Hankintayksikkö voi ohjeistaa tämän myös toisin omassa ohjeessa.
DPS:ään perustuva hankinta	DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tämänhetkisen tulkinnan mukaan tehtävä hankintapäätös ja siihen on liitettävä oikaisuohje.
Laskun hyväksyminen menopäätöksenä	Jos hankinnasta ei ole lainkaan tehty tilausta, hankinta hyväksytään ns. menopäätöksenä, kun lasku tulee hankintayksikköön hyväksyttäväksi.

8 Pienhankinnan tilaus ja sopimus

Tilaukseen kirjataan kaikki tilauksen edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä tilaustiedoista:

Tilaustiedot	• Hankintayksikön nimi ja yhteystiedot; • Tilattavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät; • Hinta- ja alv-tiedot; • Maksuehto (21 pv netto); • Toimitusaika; • Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta), toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot; • Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohdistusta tai tiliöintikoodia varten tarvittavat tiedot); • Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Tavarat 2014 tai JYSE Palvelut 2014 -ehdot tai JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuvat erityisehdot tai YSE 1998 -ehdot

Pienhankinnasta voidaan myös tehdä sopimus, jos hankinnan arvo on vähäistä suurempi tai tilausta ei tehdä käyttäen vakiosopimusehtoja. Esimerkki tällaisesta hankinnasta on mm. asiantuntija- tai tutkimuspalvelun hankinta. Lisätietoa sopimuksen tekemisestä on hankintakäsikirjan osassa VI.

Tätä kohtaa täydennetään tilaamisen osalta, kun valtiolla otetaan käyttöön uusi tilaustenhallinnan ja laskujen käsittelyn järjestelmä v. 2018.

Laskujen käsittelyn automatisoinnin edellyttämistä tilaukseen merkittävistä tiedoista on lisätietoa myös Valtiokonttorin julkaisemassa Hankinnasta maksuun prosessin hyvät käytännöt -suosituksessa, Valtiokonttorin internet-sivuilla, www.valtiokonttori.fi -> Määräykset ja ohjeet.

Tarvittaessa toimittajaa voidaan pyytää vahvistamaan tilausehdot tilausvahvistuksessa. Lähinnä arvoltaan vähäisissä tai kiireellisissä hankinnoissa tilaus on mahdollista tehdä poikkeuksellisesti suullisesti, jolloin sen tiedot on kuitenkin viipymättä kirjattava tilaavan

yksikön omaan seurantaan esim. tietojärjestelmään. Taloushallinnon ohjeet edellyttävät, että tilaukset dokumentoidaan.

Tilaus voidaan myös tehdä siten, että tuote noudetaan ja maksuun käytetään valtion maksuaikakorttia. Hankintayksiköissä on hyvä laatia ohjeet maksuaikakortin käytöstä, tilausoikeuksista ja tilausoikeuksien enimmäismääristä.

9 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:

Asiakirjatyyppi	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö tai hintatiedustelu	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu.
Hankintapäätös	Hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on kuitenkin oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoja lukuun ottamatta, kun hankintapäätös on tehty.
Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi vasta, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishinta on kuitenkin annettava.

Lisätietoa hankinta-asiakirjojen julkisuudesta on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 10.

10 Pienhankinnan valvonta

Hankintojen toteutumista on valvottava. Tavara tai palvelu on merkittävä vastaanotetuksi tietojärjestelmään tai vastaavaan dokumenttiin. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Lisätietoa hankinnan valvonnasta on hankintakäsikirjan osan VI kohdassa 4.3.

Valvontaviranomaisen eli Kilpailu- ja kuluttajaviraston toimivalta ei koske hankintalain ulkopuolella olevia pienhankintoja.

OSA III

KANSALLISET HANKINNAT 2017

Osa III koskee
seuraavia kansallisten kynnysarvojen suuruisia tai ylittäviä ja EU-kynnysarvot alittavia hankintoja:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot Iman arvonlisäveroa	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
• Tavara- ja palveluhankinnat • Suunnittelukilpailut	• 60.000 euroa	• 135.000 euroa keskushallinto • 209.000 euroa paikallishallinto
• Rakennusurakat	• 150.000 euroa	• 5.225.000 euroa

Kansallisten hankintojen muistilista

1

Kansallisten hankintojen periaatteet: Tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden sekä hyvän hallinnon periaatteet.

2

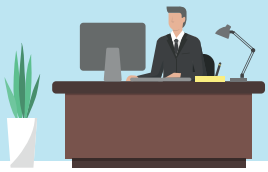
Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus: Hankintayksiköllä on hankintatarve, hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa on siihen määrärahat ja hankinta toteutetaan tarkoituksenmukaisena kokonaisuutena.

3

Puitejärjestelyjen ja dynaamisten hankintajärjestelmien hyödyntäminen: Hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konserni-toimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön puitejärjestelyjä ja DPS:iä, jolla täyttää kilpailuttamisvelvoitteen.

4

Kansallisen hankinnan tarjouskilpailu: Hankinnat on kilpailutettava kirjallisella tarjouspyynnöllä, ja hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavassa. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras), vertailuperusteet ja mahdolliset soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettava. Tavoitteena on saada vertailukelpoisia tarjouksia.



5

Kansallisten hankintojen suorahankinta-perusteet: Hankinta voidaan toteuttaa suorahankintana vain, jos siihen soveltuu joku EU-hankintojen suorahankintaperusteista. Voidaan tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.

6

Tarjousten käsittely: Tarjoukset käsitellään tasapuolisesti tarjouspyynnön ehtojen mukaan. Tarjoajia voidaan pyytää toimittamaan, selventämään tai täydentämään puutteellisia tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyynnönvastaiset tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan käyttäen tarjouspyynnön vertailuperusteita.

7

Hankintapäätös ja muutoksenhaku: Hankinnasta on tehtävä kirjallinen perusteltu hankintapäätös, joka on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille muutoksenhakuohjeineen. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

8

Kansallisen hankinnan sopimus: Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Sopimuksessa kannattaa hyödyntää vakiosopimusehtoja (JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot).

9

Hankintojen julkisuus: Tarjouspyyntö ja hankinta-päätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike-salaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishintatieto on kuitenkin annettava.

10

Hankinnan valvonta. Laskuun on tehtävä vastaanottomerkintä automaattisen täsmäyttämisen varmistamiseksi, toimittajalle on ilmoitettava toimituksen virheistä ja on valvottava, että ne korjataan asianmukaisesti. KKV voi puuttua laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.

1 Yleistä kansalliset kynnysarvot ylittävistä hankinnoista

- **Kansalliset kynnysarvot ylittävät hankinnat ja suunnittelukilpailut sekä kehitysyhteistyösopimuksiin perustuvat ulkoasiainhallinnon hankinnat ovat hankintalain piirissä (hankintalain I ja IV osa sekä III osan 99-106 pykälät, joissa on viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80-86).**
- **Tärkeimmät kansallisia hankintoja koskevat vuoden 2017 hankintalain aiheuttamat muutokset:**
  - Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee kuvata hankinnassa käytettävä hankintamenettely.
  - Hankintamenettelyn tiedonvaihto voidaan tehdä sähköisiä välineitä käyttäen (HankL 62 §)
  - Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuusvaatimusten asettamisessa ja sulkemisessa tarjouskilpailun ulkopuolelle voidaan noudattaa HankL 80-86 §:iä.
  - Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras).
  - Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.
  - Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintojen suorahankintaperusteet (HankL 40-41 §).
  - Suorahankinnasta on mahdollisuus tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.
  - Hankintayksikön hankintaoikaisun tekemistä koskeva määräaika on 90 päivää oikaisua koskevan päätöksen tekemisestä
  - Valvontaviranomainen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.
  - DPS:n (dynamic purchasing system) käyttöä on yksinkertaistettu. Seuraavat säännöt on kuitenkin muistettava:
  - DPS:ään perustuvat hankinnat on kilpailutettava arvosta riippumatta.
  - DPS:ään perustuvista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään valitusosoitus ja oikaisuohje.
- **Kansallisten hankintojen keskeiset erot pienhankintoihin nähden:**
  - Hankintalain soveltuminen ja kilpailutusvelvollisuus
  - Velvollisuus julkaista tarjouskilpailusta kansallinen hankintailmoitus ja kuvata hankintamenettely.
  - Suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintojen suorahankintaperusteet. On mahdollisuus tehdä suorahankintailmoitus.
  - Valitusoikeus markkinaoikeuteen ja KHO:een ja valvontaviranomainen.
- **Huomaa, että ns. sosiaali- ja terveyspalveluille ja muille erityisille palveluille on omat säännöksensä hankintalain 107-115 §:issä, käyttöoikeussopimuksille 116-122 §:issä ja EU-hankinnoille 32-98 §:issä. Lisäksi niitä koskevat lain yhteiset osat I ja IV.** Tästä lisätietoa hankintakäsikirjan osassa IV (SOTE- ja muut palvelut ja osassa V (EU-hankinnat ja käyttöoikeussopimukset).

2 Kansalliset ja EU-kynnysarvot

Kansalliset ja EU-kynnysarvot:

Kansallisia hankintoja ovat kansallisen kynnysarvon suuruiset tai ylittävät ja EU-kynnysarvon alittavat tavara- ja palveluhankinnat, rakennusurakat ja suunnittelukilpailut. Lisäksi kehitysyhteistyösopimuksiin perustuviin ulkoasiainhallinnon hankintoihin sovelletaan kansallisia hankintoja koskevia menettelyjä.

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
• Tavara- ja palveluhankinnat • Suunnittelukilpailut	• 60.000 euroa	• 135.000 euroa keskushallinto • 209.000 euroa paikallishallinto
• Rakennusurakat	• 150.000 euroa	• 5.225.000 euroa

Erityiset kansalliset kynnysarvot:

Sosiaali- ja terveyspalveluille sekä muille erityisille palveluhankinnoille (ns. hankintalain Liitteen E palveluille) on määritelty vuoden 2017 hankintalaissa omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta näille hankinnoille ei ole erikseen määritelty EU-kynnysarvoa. Näiden palvelujen kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri SOTE- ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä.

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
• Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 300.000 euroa
• Sosiaali- ja terveyspalvelut (Liite E)	• 400.000 euroa
• Käyttöoikeussopimukset	• 500.000 euroa

Muiden erityisten palveluhankintojen ja sosiaali- ja terveyspalvelujen menettelyjä kuvataan hankintakäsikirjan osassa IV ja käyttöoikeussopimusten menettelyjä kuvataan hankintakäsikirjan osassa V.

Ennakoidun arvon laskeminen

Kun selvitetään sitä, onko kyse kansallisesta hankinnasta ja alittaako hankinta EU- kynnysarvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana eli käytännössä kilpailutettavien hankintojen osalta hankintailmoituksen julkaisemisajankohtana. Hankintoja ei saa pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on tarkempia ohjeita hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.9. Hankintalain uusi 75 § hankintasopimuksen jakamisesta osiin koskee vain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja, josta lisää hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.8. Hankintayksiköt voivat omissa ohjeissaan ottaa kantaa, pitääkö hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen todentaa.

3 Kansallisia hankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu

3.1 Hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet

Kansallisia hankintoja säädellään hankintalain I ja IV osassa sekä III osan 99-106 pykälissä, joissa on myös viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80-86. Kansallisia hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

Hankintalain tavoitteet:

Hankintalain tavoitteet	• Tehostaa julkisten varojen käyttöä; • Edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä; • Turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.
Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että	• Hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen; • Pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin; • Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.

Hankintalain periaatteita ovat tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	• Hankinnasta tulee julkaista kansallinen hankintailmoitus, ja hankintaa koskevista ehdoista tulee antaa kaikille asianosaisille samalla tavoin tietoa.
Tasapuolisuus ja syrjimättömyys	• Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja hankinnan ehtojen tulee olla kaikille samanlaiset.
Suhteellisuus	• Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan kansallisen hankinnan arvoon ja luonteeseen.

3.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

Kansallisten hankintojen perusedellytys on, että hankintayksikössä on tavaran tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat joko hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville hankintayksikön kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi.

Valtiovarainministeriön ohjeistuksen mukaan hankintayksikön tulee vuosittain laatia hankintasuunnitelma tulevan vuoden hankinnoista. Siihen tulee sisällyttää kaikki yli 30.000 euron hankinnat. Hankintasuunnitelman laatimisesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan I kohdassa 5 ja hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta erillisten toiminnallisten yksiköiden osalta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.9.

3.3 Puitesopimusten ja DPS:ien hyödyntäminen

Kansalliset hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön omia puitejärjestelyjä ja dynaamisia hankintajärjestelmiä. Käyttämällä yhteishankintayksikön puitejärjestelyjä tai DPS:iä hankintayksikkö täyttää kilpailuttamisvelvoitteensa. Jos ei ole olemassa hankintayksikön tarpeeseen soveltuvaa puitesopimusta tai DPS:ää, hankinta toteutetaan omana hankintana.

Lisätietoja yhteishankintavelvoitetta koskevasta talousarviolain 22a §:stä ja perusteista poiketa puitejärjestelyjen käyttämisestä on hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.6.

- Tietoa Hanselin puitejärjestelyistä löytyy internet-sivuilta www.hansel.fi,
- Tietoa Valtorin sopimuksista osoitteesta www.valtori.fi,
- Tietoa Senaatti-kiinteistöjen sopimuksista osoitteesta www.senaatti.fi,
- Tietoa VNHY:n ministeriöiden yhteisten hankintojen kilpailutuksista osoitteesta www.vnk.fi,
- Tietoa Hausin koulutustarjonnasta osoitteesta www.haus.fi,
- Tietoa Valtiokonttorin ylläpitämästä Hankinnasta maksuun -prosessin hyvistä käytännöistä osoitteesta www.valtiokonttori.fi
- Tietoa Palkeiden palveluista osoitteesta www.palkeet.fi

Toimittajavalinta tehdään ennen kansallisen hankinnan sopimuksen tai tilauksen tekemistä puitejärjestelyn tai DPS:n toimintamallin mukaisesti.

4 Kansallisten hankintojen tarjouskilpailu

4.1 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely

Pääsääntönä on, että kansalliset hankinnat on kilpailutettava. Ennen hankinnan kilpailuttamista hankintayksikön kannattaa ensin selvittää markkinoiden tarjontaa ja tilannetta esimerkiksi internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta. Markkinakartoituksesta ja hankinnan valmistelusta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 2.

Hankintalaissa ei ole kuvattu kansallisten hankintojen kilpailuttamisessa käytettäviä hankintamenettelyjä. Hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa on kuitenkin todettu, että hankintamenettelyinä voidaan käyttää joko hankintalaissa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä tai vuoden 2007 hankintalain kansallisia hankintamenettelyjä. Hankintayksikkö voi myös itse määritellä käyttämänsä hankintamenettelyn. Määrittelyssä tulee ottaa huomioon hankinnan arvo ja luonne. Tavoitteena on pitää kansalliset hankintamenettelyt joustavina, jotta mahdollistetaan mahdollisimman monelle tarjoajalle osallistuminen tarjouskilpailuun.

Hankintayksikön tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä hankinnassa käytettävä hankintamenettely. Hankintayksikkö voi kuvata hankintamenettelyn esimerkiksi alla kuvatuilla teksteillä, muokata niitä tarvittaessa tai kuvata itse määrittelemänsä hankintamenettelyn:

Esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista:

Avoin menettely

Avoin menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös suoraan sellaisille tavaran- tai palveluntoimittajille tai urakoitsijoille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

Esimerkkejä avoimen menettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sellaisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos keskenään vertailukelpoisten tarjousten tekeminen on hankintailmoituksen nojalla mahdollista;
- Hankintailmoituksessa voidaan rajoittua mainitsemaan vain tarjouspyynnön pääkohdat, ja tarjouspyyntö sisältää varsinaiset hankintaa koskevat tiedot;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja.

Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, joille lähetetään tarjouspyyntö. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailmoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl.

Esimerkkejä rajoitetun menettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintayksikkö voi määrittää hankintailmoituksessa, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja;
- Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka kutsutaan neuvottelumenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat kutsutaan neuvotteluun. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailmoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl. Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.

Esimerkkejä neuvottelumenettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintayksikkö voi määrittää hankintailmoituksessa, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja;
- Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta tarjoajien valinnan jälkeen;
- Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan ehdoista menettelyyn valitsemiensa tarjoajien kanssa;
- Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että vertailu voidaan tarvittaessa tehdä jo alustavien (sitovien) tarjousten perusteella ilman neuvottelua;
- Neuvottelumenettelyä voi käyttää eri ratkaisuvaihtoehtojen selvittämiseen EU-kilpailullisen neuvottelumenettelyn tavoin tai parhaan tarjouksen selvittämiseen tavallisen EU-neuvottelumenettelyn tavoin.

4.2 Kansallisen hankinnan tarjouspyyntö

Hankintalaki ei määrittele kansallisen hankinnan tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan siinä todetaan vain, että tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnön muoto

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti. Se voidaan laatia joko Hanselin ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä eli Hanki-palvelussa osoitteessa www.hanki-palvelu.fi, jos se on hankintayksikön käytössä tai muulla hankintayksikön määrittelemällä tavalla. Jos hankintayksikkö käyttää kansallisissa hankinnoissa sähköistä tiedonvaihtoa, koskee tiedonvaihtoa EU-hankintojen sähköistä tiedonvaihtoa koskeva 62 §. EU-hankintoja koskevat tietoturvavaatimukset 64 §:ssä eivät koske kansallisia hankintoja.

Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista:

Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista	• Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot; • Hankintamenettelyn kuvaus; • Hankinnan kohteen määrittely ja tavaraa, palvelua tai urakkaa koskevat tekniset, laatu- ja muut vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä; • Hintojen antamista varten hintalomake; • Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja käytettävät poissulkuperusteet ja niitä koskevat selvitykset ns. tarjouslomakkeella (ellei tarjouspyyntöä ja tarjousta tehdä Hanki-palvelussa). Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämisestä; • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras; • Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset kuten esimerkiksi EU-hankinnoissa; • Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot; • Tarjousten muotoa koskevat tiedot; • Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot (esim. JYSE, JIT tai YSE -ehdot); • Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika); • Tarjousten toimitusosoite; • Tarjousten voimassaoloaika; • Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa

Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai liikevaihtoa) tai teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista) hyödyntäen esimerkiksi EU-hankintoja koskevia soveltuvuusvaatimuksia. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Hankintayksikön tulee ilmoittaa soveltuvuusvaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset.

Kansallisissa hankinnoissa voidaan käyttää EU-hankintojen pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita. Poissulkuperusteisiin kannattaa viitata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, jos niitä käytetään. Pakollisten poissulkuperusteiden käyttöä kannattaa kuitenkin rajoittaa niitä koskevan rikosrekisteriotteiden tarkastamisen vuoksi. Kansallisissa hankinnoissa ei ole velvollisuutta käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa eli ns. ESPD-lomaketta, kuten EU-hankinnoissa.

Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteen olemassaolosta aiheutuvia vaikutuksia. Soveltuvuusvaatimusten käytöstä on lisätietoa han-

kintakäsikirjan osan V kohdassa 5.4 ja poissulkuperusteiden ja korjaavien toimenpiteiden käytöstä osan V kohdassa 6.2-6.5.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava lisäksi kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hankintalain EU-hankintoihin esittämiä vertailuperusteita. Hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa ei edellytetä vertailuperusteiden alakriteerien painoarvojen ilmoittamista. Painoarvoja kannattaa kuitenkin käyttää vertailuperusteiden ja niiden alakriteerien osalta vertailutyön helpottamiseksi. Vertailuperusteiden käytöstä on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.7.

Sopimusehdot

Tarjouspyyntöön kannattaa myös liittää vakiosopimusehdot (JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 –ehdot (päivitetty versio huhtikuu 2017), JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuva erityisehto tai soveltuvat erityisehdot esim. YSE 1998) tai sopimusluonnos, jos vakiosopimusehdot eivät sovellu hankintaan .

Tarjousten jättö

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitussa määräajassa, mutta hankintalaki ei määrittele tarjousajan pituutta. Hankinnan arvon ja luonteen mukaan tulee tarjoajille antaa kohtuullinen aika tehdä tarjous, esimerkiksi 3-4 viikkoa.

Jos hankintayksikkö käyttää Hanki-palvelua, tulee tarjoukset jättää sitä kautta. Muussa tapauksessa tarjoukset tulee pyytää toimittamaan joko sähköpostilla hankintayksikön määrittelemään ei-henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, joka on esimerkiksi muotoa kirjaamo at virasto.fi tai kilpailutukset at virasto.fi tai postitse.

4.3 Hankintailmoitus

Tarjouspyynnön pohjalta laaditaan hankintailmoitus sähköisesti suomen tai ruotsin kielellä joko osana Hanki-palvelussa laadittavaa tarjouspyyntöä tai käyttäen Hilma-ilmoituskanavassa julkaistua hankintailmoituspohjaa. Kansallinen hankintailmoitus on julkaista-

va osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Sen jälkeen hankintailmoituksen voi julkaista myös esimerkiksi hankintayksikön internet-sivuilla.

Kansallisessa hankintailmoituksessa tulee olla vähintään seuraavat tiedot:

Hankintailmoituksen pakolliset tiedot	• Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot; • Hankintayksikön luonne; • Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus ja hankinnan sisältöä koskeva(t) CPV-koodi(t); • Hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen; • Hankintalaji; • Hankintamenettelyn kuvaus; • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste; • Tieto siitä, hyväksytäänkö osatarjoukset tai vaihtoehtoiset tarjoukset; • Tieto siitä, varataanko hankinta työkeskuksille tai vastaaville toimittajille taikka toteutettavaksi työohjelmien yhteydessä; • Hankinnan kokoon ja laatuun nähden kohtuullinen määräaika, johon mennessä tarjoukset tai osallistumishakemukset on viimeistään toimitettava hankintayksikölle; • Jos hankinnassa käytetään soveltuvuusvaatimuksia, on hankintailmoituksessa ilmoitettava vaatimusten asettamisesta ja siitä, mistä tiedot soveltuvuusvaatimuksista on ja niiden todentamista koskevista asiakirjoista on saatavilla; • Tieto siitä, rajoitetaanko ehdokkaiden määrää; • Tieto siitä, jos hankintailmoituksessa mainittuja tietoja voidaan täydentää muualta saatavissa olevilla tiedoilla

Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulaki voi soveltua kansalliseen hankintaan, jos hankinnan arvo ylittää Tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on >9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan > 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuulain soveltamisesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.5.

5 Suorahankinta ja sen perusteet

Jos suorahankinnan menettelyn kuvaus tarvitaan, se voidaan määritellä esimerkiksi seuraavalla tavalla:

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankintasopimuksen ehdoista yhden tai useamman tarjoajan kanssa.

Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteet:

Kansallisten hankintojen suorahankintaperusteet = EU-hankintojen suorahankinta-perusteet	• Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu lainkaan tarjouksia/osallistumishakemuksia tai soveltuvia; alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta; • Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja eikä hankintaehtoja ole keinotekoisesti kavennettu; • Ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen; • Ehdottoman välttämätön hankinta, määräaikoja ei voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi; • Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyse massatuotannosta; • Perushyödykemarkkinoilta noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat; • Tavarat erityisen edullisesti liiketoimintaansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyssä, akordissa tms.; • Palveluhankinta suunnittelukilpailun perusteella suunnittelukilpailun voittajalta; • Suorahankinnat lisätilauksissa: • Alkuperäiseltä toimittajalta tavarahankinta, jos aikaisemman laitteiston osittainen korvaus/laajennus ja yhteensopimattomuuden tai suhteettomien teknisten vaikeuksien takia ei voi vaihtaa toimittajaa, uusien sopimusten voimassaolo yhteensä alkuperäisen kanssa max. 3 v. • Aiempaa rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa (optio), max. 3 v. kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Suorahankintailmoitus

Kansallisia hankintoja koskee uusi mahdollisuus tehdä suorahankinnasta vapaaehtoinen suorahankintailmoitus hankintapäätöksen jälkeen ennen sopimuksen tekemistä.

Suorahankintailmoituksen pakolliset tiedot:

Suorahankintailmoituksen pakolliset tiedot	• Hankintayksikön virallinen nimi ja yhteystiedot; • Hankintayksikön luonne; • Hankintayksikön hankinnalle antama nimi ja hankinnan kuvaus; • Hintahaarukka tai ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa taikka tieto siitä, onko hankinnan ennakoitu arvo vähintään hankintalain 25 §:ssä tarkoitetun kansallisen kynnysarvon suuruinen; • Hankintalaji; • Sopimuskumppanin nimi ja yhteystiedot; • Perustelut suorahankinnalle

Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankintailmoituksen ja suorahankinnalle on ollut olemassa hankintalain mukainen suorahankintaperuste, ei Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi pääsääntöisesti puuttua tehtyyn suorahankintaan. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä. KKV voi tällöin myös kieltää hankintapäätöksen täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty.

6 Tarjousten käsittely

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja.

Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan, merkitään vastaan otetuiksi ja säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti.

Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen ja tarjoajan tulee tämä osoittaa. Tarjouksista tarkistetaan myös, että tarjotut tuotteet ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai että tarjoaja on antanut näitä koskevan vakuutuksen ja vakuutuksessa annettujen tietojen todenperäisyys.

Tarjousten täsmentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, se tulee korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella. Näitä seikkoja on käsitelty hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa.

Esimerkkejä täsmentämisestä:

Esimerkkejä hyväksyttävästä ja ei-hyväksyttävästä täsmentämisestä hankintalain perusteluissa	• Hyväksyttävät muotovirheet o Tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta • Hyväksyttävät hinnoitteluvirheet o Tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen osalta; o Tarjousta voi pyytää täydentämään yksittäisen puuttuvan hintatiedon osalta, jonka merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä siinä. • Hyväksyttävät muut ei-olennaiset virheet o Maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä); o Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa o Referenssiä koskevan lisätiedon pyytäminen • Ei-hyväksyttäviä tilanteita eli muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat ehdokkaan tai tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa, esim. o Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen vaihto; o Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen; o Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen; o Selkeän ja tietoisen hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauman poisto; o Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

Jos tarjoukset eivät vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, on tällaiset tarjoukset suljettava tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkuperuste.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää soveltuvuusvaatimuksen täyttämistä koskevan vakuutuksen yhteydessä näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkuperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemista tarjouskilpailussa koskeva päätös tehdään omana poissulkupäätöksenään. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi sille, jota päätös koskee. Poissulkupäätös voidaan tehdä joko saman aikaan hankintapäätöksen kanssa tai monivaiheisessa hankintamenettelyssä jo aiemmin. Kun tehdään ratkaisu rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn tai muuhun monivaiheiseen hankintamenettelyyn valituista tarjoajista, tehdään myös tästä oma päätöksensä, johon liitetään muutoksenhakuohjeet ja joka annetaan tiedoksi asianosaisille. Lisätietoa tarjoajien poissulkemisesta ja korjaavista toimenpiteistä on hankintakäsikirjan osan V kohdissa 6.4.-6.6.

Tarjousten vertailu

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Lisätietoa tarjousten vertailusta on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 7.3.

Hankinta-asiakirjojen taltiointi

Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan ja tarjousten käsittelytiedot kirjataan hankintayksikön hankintaohjeistuksen mukaisesti hankinta-aineistoon tai asianhallinta- tai muuhun tietojärjestelmään.

7 Hankintapäätös ja muutoksenhaku

Hankinnasta on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuista kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suorahankinnasta on tehtävä hankintapäätös, mutta hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä hankintalain 41 §:n lisätilauksesta.

Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä tai puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta, joka tehdään ilman kilpailutusta tai EU-kynnysarvon alittavasta kevennetystä kilpailutusta. Hankintayksikkö voi ohjeistaa nämä myös toisin.

Hankintapäätöksen muistilista:

Hankintapäätöksen muistilista	• Hankintapäätöksestä tai sen liitteistä on käytävä ilmi alla olevat tiedot ja päätöksen perustelut eli ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, kuten o voittaneen tarjoajan nimi; o ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet; o keskeiset perusteet, joilla hyväksyttyjen tarjousten vertailu on tehty; o tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin • Hankintapäätökseen on liitettävä: o valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja o oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle. • Päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee; • Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta; • Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä

Hankintalain uusi 124 § hankintamenettelyä koskevasta kertomuksesta ei koske kansallisia hankintoja.

Hankintayksikön tulee dokumentoida riittävästi kaikki hankintamenettelyn vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Tämä koskee erityisesti neuvottelumenettelyä ja siinä käytäviä neuvotteluja.

Muutoksenhaku

Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen tai tehdä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen hankintayksikölle. Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu muutoksenhakulupa.

Kansallisten hankintojen muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksiantoaika	• Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. • Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksiantoaika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Hankintaoikaisuaika	• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Hankintayksikön määräaika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty
Valitusaika, kansallinen tavara- tai palveluhankinta tai urakka	• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;
Valitusaika, kansallinen suorahankinta	• 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta; • Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitusaika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut) (HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä EU-kynnysarvon alle jäävissä puitejärjestelyyn perustuvissa kevennettyjen kilpailutusten perusteella tehtävissä hankinnoissa)	• Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tehty ja päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
Valitusaika, DPS:ään perustuvat kansalliset tavara- tai palveluhankinnat tai urakat (Ei SOTE- tai muut erityiset palvelut) (HUOM: DPS:n osalta tulee tehdä päätös myös EU-kynnysarvon alle jäävissä DPS:n perusteella tehtävissä hankinnoissa)	• DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, joten valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Kansallisten hankintojen odotusaikaa koskevat määräajat:

Hankintojen jaottelu	Odotusajat
• Kansallinen tavara- tai palveluhankinta;	• Ei odotusaikaa
• Kansallinen suorahankinta	• Odotusaika on 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta Hilmassa, jos ilmoitus on tehty.
• Puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvat kansalliset hankinnat	• Kansallisissa puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvissa hankinnoissa ei ole odotusaikaa.

Lisätietoja muutoksenhausta ja tarjoajan oikeussuojakeinoista on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 9 ja SOTE- ja muiden erityspalvelujen osalta hankintakäsikirjan osan IV kohdassa 7.

Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämispäätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös. Keskeyttämisen perusteet ovat ennallaan.

Hankinnan keskeyttämisen perusteet	• Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä; • Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita; • Olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana; • On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta; • Hankinnassa on tehty menettelyvirhe

8 Sopimus

Hankintapäätöksen jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä mahdollisesti olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä sopimustiedoista:

Sopimustiedot	• Sopimuksen numero; • Sopijapuolten nimet, yhteystiedot ja y-tunnukset; • Hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset (hankittavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät, tekniset vaatimukset ja palvelukuvaukset); • Osapuolten vastuut ja velvoitteet; • Hinta- ja alv-tiedot (yksikköhinnat, kokonaishinnat, alennukset, alv %:t); • Toimitusaika tai sopimuskausi; • Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta), toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot, • Maksuehto (pääsääntöisesti 21 pv netto); • Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohdistusta tai tiliöintikoodia varten tarvittavat tiedot); • Palveluhankinnassa laadun seuranta; • Seuraamukset toimittajan virheestä ja viivästyksestä; • Vahingonkorvaus; • Mahdolliset immateriaalioikeudet; • Luottamuksellisuus, tietoturva, turvallisuus; • Sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto, muuttaminen, erimielisyyksien ratkaiseminen, sovellettava laki, liitteet jne.; • Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Tavarat 2014 tai JYSE Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 yleiset ehdot ja soveltuvat erityisehdot tai YSE 1998 -ehdot

Lisätietoa sopimuksen laatimisesta on hankintakäsikirjan osan VI kohdassa 1.1.

Tätä kohtaa täydennetään, kun valtiolla otetaan käyttöön uusi tilaustenhallinnan ja laskujen käsittelyn järjestelmä v. 2018.

Laskujen käsittelyn automatisoinnin edellyttämistä sopimukseen merkittävistä tiedoista on lisätietoa Valtiokonttorin julkaisemassa Hankinnasta maksuun prosessin hyvät käytännöt -suosituksessa, ks. Valtiokonttorin Hankinnasta maksuun -sivusto, www.valtiokonttori.fi. Lisätietoa laskujen käsittelystä on hankintakäsikirjan osan VI kohdassa 7.

9 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:

Asiakirjatyyppi	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
Tarjouspyynnön täydennyspyyntö	Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös tulee julkiseksi kaikille, kun hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoa lukuun ottamatta. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

Lisätietoa hankinta-asiakirjojen julkisuudesta on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 10.

10 Hankintojen valvonta

Hankintayksikön on valvottava hankintojen toteutumista. Tavara tai palvelu on merkittävä vastaanotetuksi tietojärjestelmään tai vastaavaan dokumenttiin. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Lisätietoa hankinnan valvonnasta on hankintakäsikirjan osan VI kohdassa 43.

Hankintayksikön lisäksi valvontaviranomainen eli Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty. Lisätietoa valvontaviranomaisen toimintakeinoista on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 9.7.

OSA IV

SOSIAALI- JA TERVEYSPALVELUT SEKÄ MUUT ERITYISET PALVELUHANKINNAT 2017

Osa IV koskee
seuraavia kansallisten kynnysarvojen suuruisia tai ylittäviä hankintoja:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
• Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 300.000 euroa
• Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 400.000 euroa

SOTE-hankintojen muistilista

1

Hankintoja koskevat periaatteet: Tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus, suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet. Lisäksi on huomioitava ko. palvelua koskeva lainsäädäntö sekä SOTE-palveluissa käyttäjien erityistarpeet ja hankintalain SOTE-palveluille määrittämät periaatteet.

2

Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus: Hankintayksiköllä on palvelutarve, hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa on siihen määrärahat ja hankinta toteutetaan tarkoituksenmukaisena kokonaisuutena. SOTE-palveluissa kannattaa sopimuksen kesto määritellä vastaamaan asiakaskunnan tarpeita.

3

Puitejärjestelyjen ja dynaamisten hankintajärjestelmien hyödyntäminen: Hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön puitejärjestelyjä ja DPS:iä, jolla täyttää kilpailuttamisvelvoitteen.

4

Tarjouskilpailu: Tarjouspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja hankinnasta on julkaistava hankintailmoitus HILMA-ilmoituskanavan kautta TED:issä käyttäen osan IV hankintoja koskevia lomakkeita. Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras), vertailuperusteet ja mahdolliset soveltuvuusvaatimukset on ilmoitettava. Tavoitteena on saada vertailukelpoisia tarjouksia.

5

Suorahankintaperusteet: Hankinta voidaan toteuttaa suorahankintana vain, jos siihen soveltuu joku EU-hankintojen tai erityinen SOTE-hankinnan suorahankintaperuste. Suorahankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.

6

Tarjousten käsittely: Tarjoukset käsitellään tasapuolisesti tarjouspyynnön ehtojen mukaan. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyynnönvastaiset tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia poissulkuperusteita on käytettävä ja harkinnanvaraisia voidaan käyttää. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan käyttäen tarjouspyynnön vertailuperusteita. Hinnaltaan halvin -perusteen käyttö on perusteltava päätöksessä tai hankintakertomuksessa.

7

Hankintapäätös ja muutoksenhaku: Hankinnasta on tehtävä kirjallinen perusteltu hankintapäätös, joka on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille muutoksenhakuohjeineen sekä hankintaa koskeva kertomus, jos tiedot eivät ole päätöksessä tai muissa asiakirjoissa. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

8

Sopimus: Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot ja siihen kannattaa liittää vakiosopimusehdot (esim. JYSE-palveluita koskevat ehdot). Sopimus vasta 14 päivän odotusajan jälkeen.

9

Hankintojen julkisuus: Tarjouspyyntö ja hankinta-päätös tulevat julkisiksi jo asia-kirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liikesalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishintatieto on kuitenkin annettava.

10

Hankinnan valvonta. Laskuun on tehtävä vastaanottomerkintä automaattisen täsmäyttämisen varmistamiseksi, toimittajalle on ilmoitettava toimituksen virheistä ja on valvottava, että ne korjataan asianmukaisesti. KKV voi puuttua laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty tai se voi esittää markkinaoikeudelle tiettyjen seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä.

1 Yleistä osan IV hankinnoista

- **Osan IV hankinnat ovat hankintalain piirissä vasta silloin, kun hankinnan arvo ylittää palvelulajeittain määräytyvät kansalliset kynnysarvot**. Osan IV hankintoja koskevat hankintalain I ja IV osa sekä III osan 107-115 pykälät, joissa on viittaukset pykäliin 40, 41, 62 ja 80-86 ja lukuun 7 sekä liite E. Kynnysarvot alittaessaan osan IV hankinnat ovat hankintalain ulkopuolella.
- **Tärkeimmät osan IV hankintoja koskevat hankintalain muutokset:**
  - SOTE- ja muut erityiset palveluhankinnat oli aiemmin määritelty pääosin käsitteellä toissijaiset palveluhankinnat eli liitteen B palvelut.
  - Osan IV hankinnoilla on omat muita palveluja korkeammat kansalliset kynnysarvot (Muut erityiset palveluhankinnat 300.000 €, SOTE-palvelut 400.000€), mutta ei ns. EU-kynnysarvoja.
  - Hankinnoista tulee laatia osan IV hankintoja koskevat EU:n vakiolomakeasetuksen mukaiset ilmoitukset.
  - Hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tulee kuvata hankinnassa käytettävä hankintamenettely.
  - Hankintamenettelyn tiedonvaihto voidaan tehdä sähköisiä välineitä käyttäen (HankL 62 §)
  - Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuusvaatimusten asettamisessa ja sulkemisessa tarjouskilpailun ulkopuolelle voidaan noudattaa HankL 81-86 §:iä, pakollista poissulkuperustetta on kuitenkin noudatettava (HankL 80 §).
  - Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras).
  - Jos käytetään hinnaltaan halvin -perustetta, on sen käyttö perusteltava hankintapäätöksessä tai hankintaa koskevassa kertomuksessa.
  - Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.
  - Hankintojen suorahankintaperusteet ovat samat kuin EU-hankintojen suorahankintaperusteet (HankL 40-41 §). Lisäksi SOTE-palveluja koskee yksi oma suorahankintaperuste.
  - Suorahankinnasta on mahdollisuus tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksesta tai jos sitä ei ole tehty, 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.
  - Hankintayksikön hankintaoikaisun tekemistä koskeva määräaika on 90 pv oikaisua koskevasta päätöksen tekemisestä.
  - Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tekemisestä.
  - Hankintoja koskee olennaisia sopimusmuutoksia koskevat säännökset.
  - Valvontaviranomainen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty. Jos suorahankinnan sopimus on jo tehty, valvontaviranomainen voi esittää markkinaoikeudelle tiettyjen seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä, jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty.
  - DPS:n (dynamic purchasing system) käyttöä on yksinkertaistettu. Seuraavat säännöt on kuitenkin muistettava:
    - DPS:ään perustuvat hankinnat on kilpailutettava arvosta riippumatta.
    - DPS:ään perustuvista hankinnoista on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään valitusosoitus ja oikaisuohje.

Ne palvelut, jotka kuuluvat sosiaali- ja terveyspalveluihin (SOTE-palvelut) sekä muihin erityisiin palveluhankintoihin, on määritelty hankintalain liitteessä E.

Tiivistelmä yleisimmistä liitteen E mukaisista palveluista.	• Terveydenhuolto- ja sosiaalipalvelut sekä niihin liittyvät palvelut (tietyt CPV-koodit); • Sosiaalialan, koulutuksen, terveydenhuollon ja kulttuurin hallintopalvelut, yleissivistävän ja ammatillisen koulutuksen palvelut, tapahtumapalvelut (tietyt CPV-koodit); • Pakollisen sosiaaliturvan palvelut (CPV 7530000-9); • Sosiaalietuuspalvelut (tietyt CPV-koodit); • Muut yhteisöön liittyvät, yhteiskunnalliset ja henkilökohtaiset palvelut (=mm. majoitus-, toimisto-, pesupalvelut), mukaan lukien ammattiyhdistysten, poliittisten järjestöjen, nuorisojärjestöjen ja muiden erilaisten yhdistysten tarjoamat palvelut (tietyt CPV-koodit) • Uskonnollisten järjestöjen palvelut (CPV 98131000-0); • Hotelli- ja ravintolapalvelut (tietyt CPV-koodit); • Oikeudelliset palvelut (mm. oikeudellinen neuvonta) (tietyt CPV-koodit); • Hallinnolliset ja valtionhallinnon palvelut (tietyt CPV-koodit); • Yhteiskunnalle tuotettavat palvelut (tietyt CPV-koodit); • Vankilapalvelut, yleiseen turvallisuuteen liittyvät ja pelastuspalvelut (tietyt CPV-koodit); • Tutkinta- ja turvallisuuspalvelut (tietyt CPV-koodit); • Kansainväliset palvelut, kuten Ulkopuolisten järjestöjen ja toimielinten palvelut sekä Kansainvälisten järjestöjen ja toimielinten palvelut (tietyt CPV-koodit); • Postipalvelut (tietyt CPV-koodit); • Sekalaiset palvelut, jotka kuuluvat CPV-koodeihin 50116510-9 (Autonrenkaiden pinnoitus) ja 71550000-8 (Sepän palvelut).

2 Kansalliset kynnysarvot

SOTE- ja muille erityisille palveluhankinnoille on määritelty vuoden 2017 hankintalaissa omat erityiset kansalliset kynnysarvonsa, mutta näille ei ole määritelty erikseen EU-kynnysarvoa. Näiden palvelujen kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa noudatetaan osin EU-hankintoja koskevia menettelysääntöjä ja osin juuri SOTE- ja muille erityisille palveluhankinnoille säädettyjä menettelysääntöjä.

Muiden erityisten palveluhankintojen kynnysarvo 300.000 € koskee myös ns. työvoimakoulutuksen yhteishankintoja työnantajan kanssa.

Osan IV hankintoja koskevat erityiset kansalliset kynnysarvot:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
• Muut erityiset palveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 300.000 euroa
• Sosiaali- ja terveyspalveluhankinnat (Hankintalain liitteessä E määritellyt palvelut)	• 400.000 euroa

Ennakoidun arvon laskeminen

Kun selvitetään sitä, onko osan IV hankinta hankintalain piirissä, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana eli käytännössä kilpailutettavien hankintojen osalta hankintailmoituksen julkaisemisajankohtana. Hankintoja ei saa pilkkoa eriin tai laskea hankinnan arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten kiertämiseksi.

Hankintayksikön on hyvä omassa hankintaohjeessa määrittää toimintaohjeet kansalliset kynnysarvot alittaville SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnoille noudattaen osan II pienhankintoja koskevaa ohjeistusta. Koska näiden hankintojen kansalliset kynnysarvot ovat suhteellisen korkeat, tulisi kynnysarvot alittavien hankintojen

osalta hankintayksikön ohjeistuksessa määritellä raja-arvo, jonka ylittävät osan IV hankinnat on tarkoituksenmukaista kilpailuttaa.

Hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta on tarkempia ohjeita hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.9. Hankintalain uusi 75 § hankintasopimuksen jakamisesta osiin koskee vain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja, josta lisää hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.8. Hankintayksiköt voivat omissa ohjeissaan ottaa kantaa, pitääkö hankinnan ennakoidun arvon määrittäminen todentaa.

3 Osan IV hankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu

3.1 Hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet

SOTE- ja muita erityisiä palveluhankintoja koskevat hankintalain I ja IV osa sekä III osan 107-115 pykälät, joissa on viittaukset pykäliin 40 ja 41 (suorahankintaperusteet), 62 (sähköinen tiedonvaihto) ja 80-86 (poissulkuperusteet ja soveltuvuusvaatimukset) ja lukuun 7 (ilmoittaminen) sekä liite E. Näitä hankintoja tehtäessä tulee ottaa huomioon hankintalaissa mainitut julkisia hankintoja koskevat tavoitteet ja periaatteet.

Hankintalain tavoitteet:

Hankintalain tavoitteet	• Tehostaa julkisten varojen käyttöä; • Edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä; • Turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuoliset mahdollisuudet tarjota tavaroita, palveluja ja rakennusurakoita julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.
Hankintatoimi on pyrittävä järjestämään siten, että	• Hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja ympäristö ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen; • Pienet ja keskisuuret yritykset ja muut yhteisöt pääsevät tasapuolisesti muiden tarjoajien kanssa osallistumaan tarjouskilpailuihin; • Hankintatoimintaan liittyvien hallinnollisten tehtävien vähentämiseksi hankintayksiköt voivat käyttää puitejärjestelyjä sekä tehdä yhteishankintoja tai hyödyntää muita yhteistyömahdollisuuksia julkisten hankintojen tarjouskilpailussa.

SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen erityisiä tavoitteita:

Palvelun käyttäjien tarpeiden huomiointi hankinnoissa	• Hankinnoissa on otettava huomioon kyseistä palvelua koskeva lainsäädäntö. • SOTE-palvelujen käyttäjien yksilöllisten ja pitkäaikaisten sekä toistuvien hoito- tai sosiaalipalvelujen turvaamiseksi hankintayksikön on otettava huomioon käyttäjien erityistarpeet ja kuuleminen siten kuin muualla laissa säädetään. • SOTE-palvelujen hankinnoissa on otettava huomioon palvelun laatuun, jatkuvuuteen, esteettömyyteen, kohtuuhintaisuuteen, saatavuuteen ja kattavuuteen, eri käyttäjäryhmien erityistarpeisiin, käyttäjien osallistumiseen ja vaikutusmahdollisuuksien lisäämiseen sekä innovointiin liittyvä tekijät; • Pitkäkestoisia hoito- ja asiakassuhteita koskevan SOTE-palvelun hankinnassa hankintayksikön on määritettävä sopimusten kesto ja muut ehdot siten, että sopimuksista ei muodostu kohtuuttomia tai epätarkoituksenmukaisia seurauksia palvelun käyttäjille.

SOTE- ja muissa erityisissä palveluhankinnoissa on otettava huomioon myös hankintalain periaatteet: tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvä hallinnon periaatteet.

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	Hankinnasta tulee julkaista EU:n vakiolomakeasetuksen mukaiset ilmoitukset (ennakko-, hankinta-, korjaus, jälki- ja suorahankinta- ja muutosilmoitus) ja hankintaa koskevista ehdoista tulee antaa kaikille asianosaisille samalla tavoin tietoa.
Tasapuolisuus ja syrjimättömyys	Jokaisessa hankinnan vaiheessa tulee kaikkia tarjoajia kohdella tasapuolisesti ja syrjimättömästi ja hankinnan ehtojen tulee olla kaikille samanlaiset.
Suhteellisuus	Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan hankinnan arvoon ja luonteeseen.

3.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

Hankintojen perusedellytys on, että hankintayksikössä on palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat joko hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville hankintayksikön kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Niitä kannattaa pyrkiä yhdistämään tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi. SOTE-palveluissa kannattaa hankinnan kokonaisuuden osalta määritellä sopimuksen kesto vastaamaan asiakaskunnan tarpeita.

Valtiovarainministeriön ohjeistuksen mukaan hankintayksikön tulee vuosittain laatia hankintasuunnitelma tulevan vuoden hankinnoista. Siihen tulee sisällyttää kaikki yli 30.000 euron hankinnat. Hankintasuunnitelman laatimisesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan

kohdassa 5 ja hankinnan ennakoidun arvon laskemisesta erillisten toiminnallisten yksiköiden osalta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.9.

3.3 Puitesopimusten ja DPS:ien hyödyntäminen

SOTE- ja muut erityiset palveluhankinnat kannattaa toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden tai hallinnonalan tai hankintayksikön omia puitejärjestelyjä ja dynaamisia hankintajärjestelmiä, jos tällaisia on olemassa. Käyttämällä yhteishankintayksikön puitejärjestelyjä tai DPS:iä hankintayksikkö täyttää kilpailuttamisvelvoitteensa. Jos ei ole olemassa hankintayksikön tarpeeseen soveltuvaa puitesopimusta tai DPS:ää, hankinta toteutetaan omana hankintana.

Lisätietoja yhteishankintavelvoitetta koskevasta talousarviolain 22a §:stä ja perusteista poiketa puitejärjestelyjen käyttämisestä on hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.6.

- Tietoa Hanselin puitejärjestelyistä löytyy internet-sivuilta www.hansel.fi,
- Tietoa Valtorin sopimuksista osoitteesta www.valtori.fi,
- Tietoa Senaatti-kiinteistöjen sopimuksista osoitteesta www.senaatti.fi,
- Tietoa VNHY:n ministeriöiden yhteisten hankintojen kilpailutuksista osoitteesta www.vnk.fi,
- Tietoa Hausin koulutustarjonnasta osoitteesta www.haus.fi,
- Tietoa Valtiokonttorin ylläpitämästä Hankinnasta maksuun -prosessin hyvistä käytännöistä osoitteesta www.valtiokonttori.fi
- Tietoa Palkeiden palveluista osoitteesta www.palkeet.fi

Toimittajavalinta tehdään ennen sopimuksen tai tilauksen tekemistä puitejärjestelyn tai DPS:n toimintamallin mukaisesti.

4 Osan IV hankintojen tarjouskilpailu

4.1 Hankintamenettelyn valinta ja määrittely

Pääsääntönä on, että SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnat on kilpailutettava, kun ne ylittävät kansalliset kynnysarvot. Ennen hankinnan kilpailuttamista hankintayksikön kannattaa ensin selvittää markkinoiden tarjontaa ja tilannetta esimerkiksi internetin välityksellä tai tehdä alustavia hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta. Markkinakartoituksesta ja hankinnan valmistelusta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 2.

SOTE-palveluja ja muita erityisiä palveluja koskevat hankintamenettelyt

Hankintalaissa ei ole kuvattu SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen kilpailuttamisessa käytettäviä hankintamenettelyjä. Hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa on tältä osin viitattu kansallisten hankintojen vastaavaan kohtaan, jonka mukaan hankintamenettelyinä voidaan käyttää joko hankintalaissa kuvattuja EU-hankintojen hankintamenettelyjä tai vuoden 2007 hankintalain kansallisia hankintamenettelyjä. Hankintayksikkö voi myös itse määritellä käyttämänsä hankintamenettelyn. Määrittelyssä tulee ottaa huomioon hankinnan arvo ja luonne. Tavoitteena on pitää hankintamenettelyt joustavina, jotta mahdollistetaan mahdollisimman monelle tarjoajalle osallistuminen tarjouskilpailuun.

Tavoitteena on erityisesti SOTE-palveluissa ottaa huomioon asiakaskunnan erityistarpeet. Lisäksi SOTE-palveluissa on mahdollista tehdä sellainen asiakaslähtöinen hankintamenettely, jossa puitejärjestelyn loppukäyttäjäasiakas voi tehdä lopullisen valinnan palveluntuottajien välillä (esimerkiksi palvelusetelia käyttäen).

Hankintayksikön tulee kuvata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä hankinnassa käytettävä hankintamenettely. Hankintayksikkö voi kuvata hankintamenettelyn esimerkiksi alla kuvatuilla teksteillä, muokata niitä tarvittaessa tai kuvata itse määrittelemänsä hankintamenettelyn:

Esimerkkejä hankintamenettelyjen kuvauksista:

Avoin menettely

Avoin menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön ja jossa kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Avoimessa menettelyssä tarjouspyyntö voidaan lähettää hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen myös suoraan sellaisille palveluntuottajille, joilta halutaan tarjous. Tasapuolinen kohtelu edellyttää kuitenkin, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankkeesta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

Esimerkkejä avoimen menettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sellaisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos keskenään vertailukelpoisten tarjousten tekeminen on hankintailmoituksen nojalla mahdollista;
- Hankintailmoituksessa voidaan rajoittua mainitsemaan vain tarjouspyynnön pääkohdat, ja tarjouspyyntö sisältää varsinaiset hankintaa koskevat tiedot;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja

Rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, joille lähetetään tarjouspyyntö. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailmoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl.

Esimerkkejä rajoitetun menettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintayksikkö voi määrittää hankintailmoituksessa, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja;
- Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta ehdokkaiden valinnan jälkeen;

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Osallistumishakemuksen jättäneiden ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka kutsutaan neuvottelumenettelyyn. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat kutsutaan neuvotteluun. Osallistujien määrän rajoittamiseen käytetään hankintailmoituksessa ilmoitettuja soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita. Ehdokkaita kutsutaan vähintään x kpl. Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.

Esimerkkejä neuvottelumenettelyn joustavoittamiskeinoista:

- Hankintayksikkö voi määrittää hankintailmoituksessa, kuinka monta tarjoajaa kutsutaan osallistumaan menettelyyn. Ilmoitettu määrä on kutsuttava, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän;
- Hankintayksikkö voi käyttää hankintaan soveltuvia kohtuullisia määräaikoja;
- Tarjouspyyntö voidaan julkaista vasta kutsuttaessa tarjoajia menettelyyn;
- Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan ehdoista menettelyyn valitsemiensa tarjoajien kanssa;
- Hankintayksikkö voi ilmoittaa, että vertailu voidaan tarvittaessa tehdä jo alustavien (sitovien) tarjousten perusteella ilman neuvottelua;
- Neuvottelumenettelyä voi käyttää eri ratkaisuvaihtoehtojen selvittämiseen EU-kilpailullisen neuvottelumenettelyn tavoin tai parhaan tarjouksen selvittämiseen tavallisen EU-neuvottelumenettelyn tavoin.

4.2 Tarjouspyyntö

Hankintalaki ei määrittele osan IV hankintojen tarjouspyynnön sisältövaatimuksia, vaan siinä todetaan vain, että tarjouspyynnössä tarjoajia pyydetään selvittämään kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa ja joiden perusteella voidaan saada vertailukelpoisia tarjouksia.

Tarjouspyynnön muoto

Tarjouspyyntö on tehtävä kirjallisesti. Se voidaan laatia joko Hanselin ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä eli Hanki-palvelussa osoitteessa www.hanki-palvelu.fi, jos se on hankintayksikön käytössä tai muulla hankintayksikön määrittelemällä tavalla. Jos hankintayksikkö käyttää hankinnoissa sähköistä tiedonvaihtoa, koskee EU-hankintojen sähköistä tiedonvaihtoa koskeva 62 §. EU-hankintoja koskevat tietoturvavaatimukset 64 §:ssä eivät koske osan IV hankintoja.

Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista:

Esimerkkejä tarjouspyynnön keskeisistä tiedoista	• Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot; • Hankintamenettelyn kuvaus; • Hankinnan kohteen määrittely ja palvelua koskevat tekniset ja laatuvaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä; • Hintojen antamista varten hintalomake; • Tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset ja niitä koskevat selvitykset ns. tarjouslomakkeella (ellei tarjouspyyntöä ja tarjousta tehdä Hanki-palvelussa). Tarjoajalta kannattaa pyytää vakuutus soveltuvuusvaatimusten täyttämisestä ja siitä, ettei sitä koske mikään poissulkuperusteista sekä selvitys mahdollisista korjaavista toimenpiteistä; • Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste: halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras • Mahdolliset vertailuperusteet ja niitä koskevat selvitykset kuten esimerkiksi EU-hankinnoissa; • Tarvittavat toimitusaikaa, toimitusehtoa, maksuehtoa sekä laskujen käsittelyä koskevat tiedot; • Tarjousten muotoa koskevat tiedot; • Sopimusehtoja koskevat tiedot, sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot (esim. JYSE Palvelut 2014 -ehdot); • Tarjousten jättöaika (päivämäärä ja kellonaika); • Tarjousten toimitusosoite; • Tarjousten voimassaoloaika; • Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa

Soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet

Tarjoajalle voidaan tarvittaessa asettaa soveltuvuusvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista tilannetta (kuten esimerkiksi tarjoajan luottoluokitusta tai liikevaihtoa) tai teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia vaatimuksia (kuten kokemusta aiemmista vastaavista hankinnoista) hyödyntäen esimerkiksi EU-hankintoja koskevia soveltuvuusvaatimuksia. Soveltuvuusvaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kohteeseen. Hankintayksikön tulee ilmoittaa soveltuvuusvaatimukset hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Tarjoajalta voidaan vaatia vakuutus, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset.

Osan IV hankinnoissa **on käytettävä pakollisia poissulkuperusteita** ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita voidaan käyttää. Poissulkuperusteisiin kannattaa viitata hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, jos niitä käytetään. Näissä hankinnoissa ei ole kuitenkaan velvollisuutta käyttää yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa eli ns. ESPD-lomaketta, kuten EU-hankinnoissa.

Jos tarjoajaa koskee jokin poissulkuperuste, on tarjoajalla mahdollisuus ilmoittaa ns. korjaavista toimenpiteistä, joihin tarjoaja on ryhtynyt poistaakseen poissulkuperusteenvaikutuksia. Poissulkuperusteista ja korjaavista toimenpiteistä on syytä mainita hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Soveltuvuusvaatimusten käytöstä on lisätietoa hankin-

takäsikirjan osan V kohdassa 5.4 sekä korjaavista toimenpiteistä ja poissulkuperusteiden käytöstä osan V kohdassa 6.2- 6.5.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava lisäksi kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja mahdolliset vertailuperusteet.

Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi. Vertailuperusteina voidaan käyttää esimerkiksi hankintalain EU-hankintoihin esittämiä vertailuperusteita. Hankintalain perusteluissa ei edellytetä vertailuperusteiden alakriteerien painoarvojen ilmoittamista. Painoarvoja kannattaa kuitenkin käyttää vertailutyön helpottamiseksi. Vertailuperusteiden käytöstä on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.7

Sopimusehdot

Tarjouspyyntöön kannattaa myös liittää vakiosopimusehdot (JYSE Palvelut 2014 -ehdot) tai sopimusluonnos, jos vakiosopimusehdot eivät sellaisenaan sovellu hankintaan.

Tarjousten jättö

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovitussa määräajassa. Osan IV hankintoja ei koske EU-hankintoja koskevat määräajat, vaikka niitä koskevat hankintailmoitukset tulee tehdä SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskevilla EU:n vakiolomakeasetuksen mukaisilla ilmoituslomakkeilla. Määräaikojen tulee olla hankinnan arvo ja luonne huomioiden riittävät.

Jos hankintayksikkö käyttää Hanki-palvelua, tulee tarjoukset jättää sitä kautta. Muussa tapauksessa tarjoukset tulee pyytää toimittamaan joko sähköpostilla hankintayksikön määrittelemään ei-henkilökohtaiseen sähköpostiosoitteeseen, joka on esimerkiksi muotoa kirjaamo at virasto.fi tai kilpailutukset at virasto.fi tai postitse.

4.3 Hankinnoista ilmoittaminen

SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa on käytössä seuraavat hankintaa koskevat ilmoitukset:

Osan IV hankintoja koskevat ilmoitukset	• ennakkoilmoitus, vapaaehtoinen; • hankintailmoitus; • korjausilmoitus; • jälki-ilmoitus; • suorahankintailmoitus, vapaaehtoinen, ks. siitä lisätietoja kohdassa 5; • sopimusmuutosta koskeva ilmoitus

Ennakko-, hankinta- ja jälki-ilmoitukset tulee laatia sähköisesti käyttäen EU:n SOTE- ja muita erityisiä palveluhankintoja koskevaa hankintailmoituslomaketta. SOTE- ja muita erityisten palveluhankintojen suorahankintaa koskeva ilmoitus tehdään käyttäen EU:n suorahankintailmoituslomaketta. Vastaavasti sopimusmuutosta koskeva ilmoitus tehdään EU:n muutosilmoituslomakkeella ja korjausta koskeva ilmoitus korjausilmoituslomakkeella.

Kaikki edellä mainitut lomakkeet tulee laatia osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi, joka lähettää ne EU:n virallisen lehden julkaisutoimistoon julkaistavaksi EU:n virallisen lehden täydennysosassa eli TED-tietopankissa osoitteessa www.ted.europa.eu. Hankintailmoitus voidaan laatia tarjouspyynnön pohjalta myös osana Hanki-palvelussa laadittavaa tarjouspyyntöä.

Avoimessa menettelyssä hankinnasta voidaan ilmoittaa myös esimerkiksi hankintayksikön internetsivuilla tai tiedotusvälineessä sen jälkeen, kun hankintailmoitus on julkaistu ensin TED:issä ja sitten osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Muualla julkaistussa ilmoituksessa ei saa olla muita tietoja kuin alkuperäisessä ilmoituksessa. Hankintailmoituksissa tulee olla vähintään ao. ilmoituslomakkeissa pakollisiksi määritetyt tiedot.

Osan IV hankintoja koskevan ennakkoilmoituksen voi toimittaa julkaistavaksi vähintään 35 päivää ja jo yli 12 kk ennen hankintailmoituksen lähettämistä. Osan IV hankintojen ja suorahankintojen jälki-ilmoitus tulee toimittaa julkaistavaksi 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

Tilaajavastuulaki

Tilaajavastuulaki voi soveltua osan IV hankintaan, kun hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on >9.000 euroa ilman arvonlisäveroa tai jos palvelu on kestoltaan > 10 päivän työsuoritus ja työ on tavanomaisesti hankintayksikön tiloissa tehtävä työsuoritus tai palvelu. Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus. Tilaajavastuulain soveltamisesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 5.5.

5 Suorahankinta ja sen perusteet

Jos suorahankinnan menettelyn kuvaus tarvitaan, se voidaan määritellä esimerkiksi seuraavalla tavalla:

Suorahankinta on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisematta hankintailmoitusta neuvottelee kaikista hankintasopimuksen ehdoista yhden tai useamman tarjoajan kanssa.

Osan IV hankintojen suorahankinnan perusteet:

Osan IV hankintojen suorahankintaperusteet = EU-hankintojen suorahankintaperusteet	• Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu lainkaan tarjouksia/osallistumishakemuksia tai soveltuvia; alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta;
	• Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan eikä järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja eikä hankintaehtoja ole keinotekoisesti kavennettu;
	• Ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen;
	• Ehdottoman välttämätön hankinta, määräaikoja ei voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi;
	• Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyse massatuotannosta;
	• Perushyödykemarkkinoilta noteeratut ja sieltä hankittavat tavarat;
	• Tavarat erityisen edullisesti liiketoimintaansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyssä, akordissa tms.;
	• Palveluhankinta suunnittelukilpailun perusteella suunnittelukilpailun voittajalta;
	• Suorahankinnat lisätilauksissa:
	  o Alkuperäiseltä toimittajalta tavarahankinta, jos aikaisemman laitteiston osittainen korvaus/laajennus ja yhteensopimattomuuden tai suhteettomien teknisten vaikeuksien takia ei voi vaihtaa toimittajaa, uusien sopimusten voimassaolo yhteensä alkup. kanssa max. 3 v.
	  o Aiempaa rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa, max. 3 v. kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä.

Vain SOTE-hankintoja koskeva suorahankintaperuste	• Yksittäistapauksissa, jos tarjouskilpailun järjestäminen tai palvelun tarjoajan vaihtaminen olisi ilmeisen kohtuutonta tai erityisen epätarkoituksenmukaista asiakkaan kannalta merkittävän hoito- tai asiakassuhteen turvaamiseksi.

Suorahankintailmoitus

Osan IV hankintaa koskevasta suorahankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suorahankintailmoitus hankintapäätöksen tekemisen jälkeen osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi, josta se lähetetään TED:iin. Hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän odotusajan kuluttua suorahankintailmoituksen julkaisemisesta TED:issä.

Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankintailmoituksen ja suorahankinnalle on ollut olemassa hankintalain mukainen suorahankintaperuste, ei Kilpailu- ja kuluttajavirasto voi pääsääntöisesti puuttua tehtyyn suorahankintaan. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, KKV voi kieltää sopimuksen täytäntöönpanon. Jos suorahankinnan sopimus on tehty ilman suorahankintailmoitusta, KKV voi esittää markkinaoikeudelle seuraavassa lueteltujen seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä. Tästä lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 9.7.

- tehottomuusseuraamus;
- seuraamusmaksu;
- sopimuskauden lyhentäminen;
- hankintapäätöksen kumoaminen, jos KKV on esittänyt tehottomuusseuraamusta

6 Tarjousten käsittely

Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja.

Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan, merkitään vastaan otetuiksi ja säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti.

Tarjoajan soveltuvuuden ja tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous on hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä asetettujen vaatimusten mukainen ja tarjoajan tulee tämä osoittaa. Tarjouksista tarkistetaan myös, että tarjotut palvelut ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen. Voittaneen tarjouksen osalta tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset tai että tarjoaja on antanut näitä koskevan vakuutuksen ja vakuutuksessa annettujen tietojen todenperäisyys.

Tarjousten täsmentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankintayksiköllä on oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on tarjoajia kohdeltava tasapuolisesti ja annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella. Näitä seikkoja on selvennetty hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa.

Esimerkkejä täsmentämisestä:

Esimerkkejä hyväksyttävästä ja ei-hyväksyttävästä täsmentämisestä hankintalain perusteluissa	• Hyväksyttävät muotovirheet o Tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta • Hyväksyttävät hinnoitteluvirheet o Tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen osalta; o Tarjousta voi pyytää täydentämään yksittäisen puuttuvan hintatiedon osalta, jonka merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä siinä. • Hyväksyttävät muut ei-olennaiset virheet o Maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä); o Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa o Referenssiä koskevan lisätiedon pyytäminen • Ei-hyväksyttäviä tilanteita eli muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat ehdokkaan tai tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa, esim. o Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen/palvelun vaihto; o Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen; o Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen; o Selkeän ja tietoisen hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauman poisto; o Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

Tarjoajan ja tarjousten poissulkeminen

Jos tarjoukset eivät vastaa hankintailmoitusta, tarjouspyyntöä tai tarjousmenettelyn ehtoja, on tällaiset tarjoukset suljettava tarjouskilpailusta. Samoin on suljettava ehdokas tai tarjoaja, joka ei täytä soveltuvuusvaatimuksia tai jota koskee jokin poissulkuperuste. Pakollisten poissulkuperusteiden osalta on tarkistettava rikosrekisteriotteet voittaneen tarjoajan osalta. Siitä on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 6.5.

Tarjoajalla on kuitenkin oikeus esittää vakuutuksen yhteydessä näyttöä luotettavuudestaan ja siitä, että se on tehnyt korjaavia toimenpiteitä poistaakseen poissulkuperusteen vaikutuksia. Jos hankintayksikkö katsoo näytön ja luotettavuuden riittäväksi, se ei saa sulkea tarjoajaa pois tarjouskilpailusta.

Tarjoajan tai tarjouksen poissulkemista tarjouskilpailussa koskeva päätös tehdään omana poissulkupäätöksenään. Päätökseen liitetään muutoksenhakuohjeet ja se annetaan tiedoksi sille, jota päätös koskee. Poissulkupäätös voidaan tehdä joko saman aikaan hankintapäätöksen kanssa tai monivaiheisessa hankintamenettelyssä jo aiemmin. Kun tehdään ratkaisu rajoitettuun tai neuvottelumenettelyyn tai muuhun monivaiheiseen hankintamenettelyyn valituista tarjoajista, tehdään myös tästä oma päätöksensä, johon liitetään muutoksenhakuohjeet ja joka annetaan tiedoksi asianosaisille. Lisätietoa tarjoajien poissulkemisesta ja korjaavista toimenpiteistä on hankintakäsikirjan osan V kohdissa 6.4-6.6.

Tarjousten vertailu

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita.

Jos käytetään halvin hinta -perustetta, on sen käyttö perusteltava hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintaa koskevassa kertomuksessa. Lisätietoa tarjousten vertailusta on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 7.3.

Hankinta-asiakirjojen taltiointi

Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan ja tarjousten käsittelytiedot kirjataan hankintayksikön hankintaohjeistuksen mukaisesti hankinta-aineistoon tai asianhallinta- tai muuhun tietojärjestelmään.

7 Hankintapäätös ja muutoksenhaku

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suorahankinnasta on tehtävä hankintapäätös, mutta hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä hankintalain 41 §:n lisätilauksesta.

Hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä myöskään hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä tai puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta, joka tehdään ilman kilpailutusta tai kevennetystä kilpailutusta, joka ei ylitä EU-kynnysarvoa [oikeammin kansallista kynnysarvoa]. Hankintayksikkö voi ohjeistaa nämä myös toisin.

Hankintapäätöksen muistilista	• Hankintapäätöksestä tai sen liitteistä on käytävä ilmi alla olevat tiedot ja päätöksen perustelut eli ratkaisuun olennaisesti vaikuttaneet seikat, kuten o voittaneen tarjoajan nimi; o ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet; o keskeiset perusteet, joilla hyväksyttyjen tarjousten vertailu on tehty; o tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin • Hankintapäätökseen on liitettävä: o valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja o oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle. • Päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee; • Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta; • Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä

Osan IV hankinnoista, puitejärjestelyistä ja DPS:n perustamisesta on **laadittava hankintaa koskeva kertomus**. Kertomusta ei kuitenkaan tarvitse laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ovat hankintapäätöksessä. Kertomuksen käytännön merkitys on siinä, että siihen voidaan siirtää perustelut esimerkiksi hinnaltaan halvin -perusteen käyttämisestä, yli kaksinkertaisen liikevaihtovaatimuksen käyttämisestä soveltuvuusvaatimuksena tai perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämisestä sekä selvitys rikosrekisteriotteen pyytämisestä. Myös puitejärjestelyyn perustuvasta Osan IV hankinnan kevennetystä

kilpailutuksesta on tehtävä hankintamenettelyä koskeva kertomus, jos on esimerkiksi käytetty hinnaltaan halvin -perustetta. Kertomuksesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osan V kohdassa 8.2.

Hankintayksikön tulee dokumentoida riittävästi kaikki hankintamenettelyn vaiheet ja niihin liittyvät ratkaisut. Tämä koskee erityisesti neuvottelumenettelyä ja siinä käytäviä neuvotteluja.

Muutoksenhaku

Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen tai tehdä hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen hankintayksikölle. Markkinaoikeuden päätöksestä korkeimpaan hallinto-oikeuteen voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu muutoksenhakulupa.

Muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksiantoaika	• Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. • Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksiantoaika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Hankintaoikaisuaika	• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Hankintayksikön määräaika itse ottaa asia oikaistavaksi on 90 päivää siitä, kun päätös tai ratkaisu on tehty. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
Valitusaika, yleinen	• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;
Valitusaika, suorahankinta	• 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta; • Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta; • jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat (HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, joka tehdään ilman kilpailutusta)	• Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta vapaaehtoista odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
Valitusaika, DPS:ään perustuvat hankinnat	• DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, jolloin valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta vapaaehtoista odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Odotusaikaa koskevat määräajat:

Hankintojen jaottelu	Odotusajat
• SOTE- ja muu erityinen palveluhankinta	• Pakollinen odotusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.
• SOTE- ja muu erityinen palveluhankinta, suorahankinta	• Odotusaika on 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta TED:issä, jos suorahankintailmoitus on tehty.
• Puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvat SOTE- ja muu erityinen palveluhankinta	• Vapaaehtoinen odotusaika on 10 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista. Jos odotusaikaa ei noudateta, valitusaika 30 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista.

Lisätietoja muutoksenhausta ja tarjoajan oikeussuojakeinoista on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 9.

Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämispäätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös. Keskeyttämisen perusteet ovat ennallaan.

Hankinnan keskeyttämisen perusteet	• Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä; • Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita; • Olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana; • On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta; • Hankinnassa on tehty menettelyvirhe

8 Sopimus

Hankintapäätöksen ja odotusajan jälkeen hankintayksikön on tehtävä hankinnasta sopimus. Sopimus syntyy erillisen kirjallisen sopimuksen tekemisellä, ei hankintapäätöksen tiedoksiannon perusteella. Sopimus tehdään tarjouspyynnön liitteenä mahdollisesti olleen sopimusluonnoksen tai vakiosopimusehtojen pohjalta. Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä sopimustiedoista:

Sopimustiedot	• Sopimuksen numero • Sopijapuolten nimet, yhteystiedot ja y-tunnukset, • Hankinnan kohteen kuvaus ja vaatimukset (hankittavat palvelut/tuotteet, tuotekoodit ja määrät, laatuvaatimukset ja palvelukuvaukset sekä mahdolliset tekniset tiedot), • Osapuolten vastuut ja velvoitteet • Hinta- ja alv-tiedot (yksikköhinnat, kokonaishinnat, alennukset, alv %:t) • Toimitusaika tai sopimuskausi • [Toimitusehto (yleensä TOP = toimitettuna perille, ao. paikkakunta)], palvelun toteutuspaikan osoite ja muut palvelun toteutusta koskevat tiedot, • Maksuehto (pääsääntöisesti 21 pv netto), • Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta sekä mahdollista sopimuskohdistusta tai tiliöintikoodia varten tarvittavat tiedot), • Palveluhankinnan laadun seuranta, • Seuraamukset toimittajan virheestä ja viivästyksestä, • Vahingonkorvaus, • Mahdolliset immateriaalioikeudet, • Luottamuksellisuus, tietoturva, turvallisuus, • Sopimuksen purkaminen, irtisanominen, siirto, muuttaminen, erimielisyyksien ratkaiseminen, sovellettava laki, liitteet jne. • Muut tarvittavat tiedot, kuten JYSE Palvelut 2014 -ehdot

Lisätietoa sopimuksen laatimisesta on hankintakäsikirjan osan VI kohdassa 1.1.

Tätä kohtaa täydennetään, kun valtiolla otetaan käyttöön uusi tilaustenhallinnan ja laskujen käsittelyn järjestelmä v. 2018.

Laskujen käsittelyn automatisoinnin edellyttämistä sopimukseen merkittävistä tiedoista on lisätietoa Valtiokonttorin julkaisemassa Hankinnasta maksuun prosessin hyvät käytännöt -suosituksessa, ks. Valtiokonttorin Hankinnasta maksuun -sivusto, www.valtiokonttori.fi. Lisätietoa laskujen käsittelystä on hankintakäsikirjan osan VI kohdassa 7.

9 Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:

Asiakirjatyyppi	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö tai hintatiedustelu	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu.
Tarjouspyynnön täydennyspyyntö	Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös tulee julkiseksi kaikille, kun hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoa lukuun ottamatta. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

Lisätietoa hankinta-asiakirjojen julkisuudesta on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 10.

10 Hankintojen valvonta

Hankintayksikön on valvottava hankintojen toteutumista. Palvelu on merkittävä vastaanotetuksi tietojärjestelmään tai vastaavaan dokumenttiin. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Lisätietoa hankinnan valvonnasta on hankintakäsikirjan osan VI, kohdassa 4.3.

Hankintayksikön lisäksi valvontaviranomainen eli Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty. Jos suorahankinnan sopimus on jo tehty, valvontaviranomainen voi esittää markkinaoikeudelle kohdassa 5 mainittujen seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä, jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty. Lisätietoa valvontaviranomaisen toimintakeinoista on hankintakäsikirjan osan V kohdassa 9.7.

OSA V

EU-KYNNYSARVOT YLITTÄVÄT HANKINNAT JA KÄYTTÖOIKEUSOPIMUKSET 2017

Osa V koskee
seuraavia EU-kynnysarvojen suuruisia tai ylittäviä hankintoja sekä kansalliset kynnysarvot ylittäviä käyttöoikeussopimuksia:

Hankintojen jaottelu	EU-kynnysarvot v. 2016 lukien ilman arvonlisäveroa
• Tavara- ja palveluhankinnat • Suunnittelukilpailut	• 135.000 euroa keskushallinto • 209.000 euroa paikallishallinto
• Rakennusurakat	• 5.225.000 euroa

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa
• Käyttöoikeussopimukset	• 500.000 euroa

EU-hankintojen muistilista

1

Hankintoja koskevat periaatteet: Tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun, avoimuuden ja suhteellisuuden sekä hyvän hallinnon periaatteet.

2

Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus: Hankintayksiköllä on palvelutarve, hankintasuunnitelmassa tai sisäisessä budjetissa on siihen määrärahat ja hankinta toteutetaan tarkoituksenmukaisena kokonaisuutena.

3

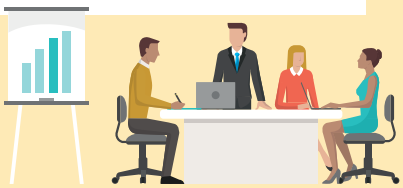
Puitejärjestelyjen ja dynaamisten hankintajärjestelmien hyödyntäminen: Hankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä yhteishankintayksikön, konsernitoimijoiden, hallinnonalan tai hankintayksikön puitejärjestelyjä ja DPS:iä, jolla täyttää kilpailuttamisvelvoitteen.

4

Tarjouskilpailu: Hankinnassa on käytettävä jotain hankintalain määrittelemää EU-hankintamenettelyä. Hankinnasta on julkaistava EU-hankintailmoitukset HILMAssa, joka välittää ne TED:iin. Hankinnassa on noudatettava EU-hankintojen pakollisia määräaikoja. Hankinta-asiakirjat on laadittava sähköisesti ja liitettävä hankintailmoitukseen. Tarjoukset on otettava vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen. Tarjouspyynnön sisältövaatimukset on määritelty hankintalaissa. Tarjoajan soveltuvuuden ja poissulkuperusteiden selvittämiseen on käytettävä yhteistä eurooppalaista hankinta-asiakirjaa (ESPD-lomaketta). Hankintayksikön on ilmoitettava käyttämänsä kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja mahdolliset vertailuperusteet. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus, vaihteluväli tai poikkeuksellisesti aleneva tärkeysjärjestys on ilmoitettava.

5

Suorahankintaperusteet: Hankinta voidaan toteuttaa suorahankintana vain, jos siihen soveltuu joku EU-hankintojen suorahankintaperusteista. Suorahankinnasta voidaan tehdä vapaaehtoinen suorahankinta-ilmoitus, jolloin hankintasopimus voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua ilmoituksen julkaisemisesta. Jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä.



6

Tarjousten käsittely: Tarjoukset käsitellään tasapuolisesti tarjouspyynnön ehtojen mukaan. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyynnönvastaiset tarjoukset on suljettava pois tarjouskilpailusta. Pakollisia poissulkuperusteita on käytettävä ja harkinnanvaraisia voidaan käyttää. Kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan käyttäen tarjouspyynnön vertailuperusteita. Palveluhankinnassa on Hinnaltaan halvin -perusteen käyttö perusteltava päätöksessä tai hankintakertomuksessa.

7

Hankintapäätös ja muutoksenhaku: Hankinnasta on tehtävä kirjallinen perusteltu hankintapäätös, joka on annettava tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille muutoksenhakuohjeineen sekä hankintaa koskeva kertomus, jos tiedot eivät ole päätöksessä tai muissa asiakirjoissa. Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.

8

Sopimus: Sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot ja siihen kannattaa liittää vakiosopimusehdot (JYSE-, JIT- tai YSE-ehdot). Sopimus vasta 14 päivän odotusajan jälkeen.

9

Hankintojen julkisuus: Tarjouspyyntö ja hankinta-päätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjousasiakirjat tulevat julkisiksi, kun sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liikesalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishinta-tieto on kuitenkin annettava.

10

Hankinnan valvonta. Laskuun on tehtävä vastaanottomerkintä automaattisen täsmäyttämisen varmistamiseksi, toimittajalle on ilmoitettava toimituksen virheistä ja on valvottava, että ne korjataan asianmukaisesti. KKV voi puuttua laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty tai se voi esittää markkinaoikeudelle tiettyjen seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä.

1 Yleistä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista

- **EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevat hankintalain I osa, II osa eli 32-98 §:t sekä IV osa.**
- **EU-hankintoja koskevia vuoden 2017 hankintalain muutoksia:**
  - On lisätty säännös markkinakartoituksesta.
  - On lisätty uusi hankintamenettely innovaatiokumppanuus ja uusi käsite sähköinen luettelo.
  - On muutettu hankintamenettelyjen menettelysäännöksiä erityisesti neuvottelumenettelyjen osalta.
  - On yksinkertaistettu DPS:n (dynamic purchasing system eli dynaaminen hankintajärjestelmä) käyttöä. Muista kuitenkin seuraavat säännöt:
  - On kilpailutettava DPS:ään perustuvat hankinnat arvosta riippumatta ja on tehtävä DPS:ään perustuvista hankinnoista hankintapäätös, johon liitetään oikaisuohje.
  - On lyhennetty ilmoittamista koskevia määräaikoja
  - On lisätty uusia EU-ilmoituslomakkeita (korjausilmoitus ja sopimusmuutoksia koskeva ilmoitus).
  - On julkaistava tarjouspyyntö sähköisesti hankintailmoituksen yhteydessä.
  - On otettava tarjoukset vastaan sähköisesti 18.10.2018 alkaen.
  - On muutettu merkkien käyttöä koskevaa kohtaa.
  - On annettu säännöksiä hankinnan jakamisesta osiin.
  - On muutettu pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita.
  - On käytettävä ehdokkaan tai tarjoajan soveltuvuuden käsittelyssä ns. YHTA-/ESPD-lomaketta.
  - Ehdokkaalla ja tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan (ns. korjaavat toimenpiteet).
  - On annettu uusia säännöksiä voimavarayksiköistä.
  - On valittava tarjouksista kokonaistaloudellisesti edullisin (hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras).
  - Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajaa tai ehdokasta määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja.
  - On perusteltava halvimman hinnan käyttö muissa kuin tavarahankinnoissa.
  - On laadittava hankintaa koskeva kertomus niiltä osin kuin tiedot eivät ilmene hankintapäätöksestä tai muista hankinta-asiakirjoista.
  - On noudatettava olennaisia sopimusmuutoksia koskevia säännöksiä.
  - On pidennetty hankintayksikön hankintaoikaisun tekemistä koskeva määräaikaa 90 pv:ään oikaisua koskevasta päätöksen tekemisestä. Oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
  - On lyhennetty hankinnan odotusaikaa 14 päivään.
  - Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo hankintalain noudattamista, ja se voi puuttua ns. laittomiin suorahankintoihin kieltämällä niiden täytäntöönpanon, jos sopimusta ei ole tehty. Jos suorahankinnan sopimus on jo tehty, valvontaviranomainen voi esittää markkinaoikeudelle tiettyjen seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa sopimuksen tekemisestä, jos suorahankintailmoitusta ei ole tehty.
- **Käyttöoikeussopimuksia koskevat hankintalain kohdat on lueteltu tämän osan V kohdassa 11.**

2 Hankinnan valmistelu

2.1 Hankinnan valmistelussa huomioon otettavat seikat

Hankinnan valmistelulla tarkoitetaan vaihetta, jossa hankintayksikkö aloittaa hankintaprosessin. Hankintaa aloitettaessa ja sen kohdetta määriteltäessä on otettava huomioon mm. seuraavat seikat:

Hankinnan määrittelyssä huomioitavaa	• Hankinnan on perustuttava todelliseen tarpeeseen (perusteltavissa oleva syy); • Kilpailutettava kokonaisuus on määritetty asianmukaisesti, ja tuotteiden määrittelyssä pyritään standardoituihin tuotteisiin, ellei kyse ole innovatiivisesta hankinnasta; • Pyritään hankkimaan yleisesti käytössä olevia ja tarpeeseen nähden tarkoituksenmukaista laatua ja mallia olevia tuotteita; • Hankintaan on varattu riittävä määräraha hankintasuunnitelmassa;
Kilpailuttamisen valmistelussa huomioitavaa	• Valittu hankinnan toteutustapa on järkevä, taloudellinen ja lainsäädännönmukainen; • Valittu hankintamenettely soveltuu parhaiten kyseiseen tuoteryhmään sekä hankinnan luonteeseen ja muihin siihen liittyviin seikkoihin; • Rajoitetussa, neuvottelu- tai kilpailullisessa menettelyssä tai innovaatiokumppanuudessa valittu tarjoajien määrä on oikeassa suhteessa hankinnan laajuuteen sekä arvoon; • Vertailuperusteet mahdollistavat tarjoajien objektiivisen ja syrjimättömän valinnan; • Valittava toimittajien määrä ottaa huomioon kilpailutilanteen säilymisen markkinoilla ja tukee uusien toimijoiden markkinoille pääsyä; • Hankinnan vaatimaan työmäärään on kiinnitetty huomiota (työmäärää voivat kasvattaa mm. suuren toimittajaryhmän kanssa käytävä tekninen vuoropuhelu ja sopimusneuvottelut); • Sopimuskausi on asianmukainen, ja tarjousaika ei mahdollisuuksien mukaan ajoittuisi heinäkuulle; • Hankinnan riskit on kartoitettu ja niiden hallinta pyritään varmistamaan

2.2 Hankinnan tavoitteiden ja kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely

Hankinnan tarkoitus ja tavoitteet. Hankittavan kohteen luonne ja sisältö sekä asiakkaiden ja loppukäyttäjien tarpeet määrittävät hankinnan tarkoituksen ja tavoitteet. Nämä on

syytä määritellä etukäteen, jotta sekä hankintayksikkö että toimittaja tunnistavat samalla tavalla hankittavan kokonaisuuden ja siihen liittyvät tavoitteet. Tavoitteiden määrittely auttaa tunnistamaan myös sen millaisia vaatimuksia ja vertailuperusteita sekä tavoitteiden saavuttamiseen tarvittavia sopimusehtoja (kannustimia ja sakkoja) hankinnassa tarvitaan.

Hankinnoissa voi olla esimerkiksi seuraavia **vaikuttavuustavoitteita**:

- kustannustehokas toteutus (haetaan ensisijaisesti edullista ratkaisua)
- lyhyt toimitusaika (haetaan ratkaisua esim. laiterikon sattuessa)
- laatu (haetaan erityiskohteen edellyttämää poikkeuksellista laatua)
- innovatiivisuus (haetaan uutta ratkaisua)
- vastuullisuus (haetaan ympäristöystävällistä ratkaisua tai haetaan tukea työllistämiseen)

Innovatiivisuuden ja vastuullisuuden huomioon ottaminen. Julkisissa hankinnoissa voidaan edellä kuvatusti kannustaa innovatiivisten tuote- ja palvelukonseptien kehittämiseen ja lisätä niiden kysyntää. Sipilän hallituksen hallitusohjelmassa on asetettu tavoite, että viisi (5) prosenttia julkista hankinnoista on innovatiivisia. Lisäksi hankintalaki korostaa vastuullisuuden eli ympäristö-, sosiaalisen ja taloudellisen vastuun näkökulmien huomioon ottamista julkisissa hankinnoissa. Innovatiivisuudesta ja vastuullisuudesta on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VIII.

Kilpailutettavan kokonaisuuden määrittely. Kilpailutettavan kokonaisuuden määrittelyssä kiinnitetään huomiota siihen, että kilpailutuksen kohteena olevat tavarat ja palvelut tai urakka muodostavat sellaisen kokonaisuuden, joka kuuluu markkinoilla toimivien tarjoajien normaaliin tuotevalikoimaan. Se ei saisi olla niin laaja, että vain muutamalla suurimmalla toimittajalla on mahdollisuus osallistua tarjouskilpailuun. Osatarjouksen salliminen antaa mahdollisuuden olla mukana tarjouskilpailussa myös niille tarjoajille, joiden valikoimaan kuuluu vain osa kilpailutuksen kohteesta. Hankintalaki myös korostaa em. syistä hankinnan jakamista osiin. Lisätietoja siitä on tämän osan kohdassa 5.8.

Hankinnan kohteen alustava määrittely ja sen hyväksyntä. Hankinnan kohteen alustavassa määrittelyssä selvitetään hankintakokonaisuuteen kuuluvat tavara- ja/tai palvelunimikkeet. Palvelutehtävän osalta on tärkeää selvittää alustava sisältö ja haluttu tulos, erilaiset tavat tuottaa palvelua, palveluun tarvittavat osaamisvaatimukset, henkilö- ja aikaresurssit sekä alustava arvio palvelun kustannuksista. Alustavan määrittelyn tarkoituksena on kartoittaa hankinnan käynnistämisen edellytyksiä ja muodostaa mahdollisimman todenmukainen käsitys siitä, mitä ollaan hankkimassa. Hankinnan koosta ja monimutkaisuudesta riippuu, kuinka tarkka ja yksityiskohtainen vaatimusmäärittelytyö tehdään jo hankinnan valmisteluvaiheessa ennen varsinaisen tarjouspyynnön laatimista.

Kun alustava vaatimusmäärittely on tehty ja muut hankintaan liittyvät seikat on käyty läpi, laajoissa hankkeissa on syytä hakea hankinnan käynnistämiseen hyväksyntä tulevan hankintapäätöksen tekijältä tai hankintoja käsittelevältä johtoryhmältä, jotta hankinta käynnistyy sellaisella toimintamallilla ja reunaehdoilla, jotka päätöksentekijä tulee myös hyväksymään. Jos hankinnan toteutukseen liittyy epäselviä seikkoja, valmisteluun kannattaa sisällyttää markkinoiden kartoitus ja tietopyyntö.

2.3 Hankinnan organisointi, rahoitus ja ajoitus

Hankinnan organisointi. Laajojen hankintojen valmisteluun kuuluu hankinnan/hankkeen projektointi ja projektisuunnitelman laatiminen. Hankkeessa tulee määritellä hankinnan organisointi eli ne tahot ja henkilöt, jotka vastaavat ja osallistuvat hankinnan toteutukseen sekä heidän tehtävänsä. Näitä tahoja ovat mm. asiantuntijaryhmät (ohjausryhmä, projektiryhmä, asiakasryhmä ja projektin vetäjä), käyttäjän edustajat, tarjouspyynnön laatimisessa tarvittavat eri alojen asiantuntijat kuten hankinta-asiantuntijat, substanssin tuntijat sekä tarvittaessa hankinta- tai substanssikonsultit ja tarjousten käsittelyryhmä. Pienemmissä hankinnoissakin on huolehdittava riittävästä hankinta- ja substanssiosaamista hankinnan toteuttamisessa.

Laajojen hankintojen projektisuunnitelmassa tulisi olla ainakin hankinnan toteuttamista koskevat toimenpiteet, vastuutahot sekä aikataulut eli milloin hankintailmoitus ja tarjouspyyntö on lähetettävä, mihin mennessä tarjoukset tulee jättää, tarjousten tarkastamisen ja vertailun vaatima aika, hankintapäätöksen tekeminen, tiedoksianto ja odotusajat, sopimusneuvottelut, sopimuksen tekeminen, arvioitu toimitusaika, tuotteen käyttöönottamiseen tai palvelutuotannon käynnistämisen arvioitu ajankohta, mahdolliset testausvaiheet, koulutukset sekä muut mahdolliset toimenpiteet.

Hankinnan rahoitus ja ajoitus. Ennen laajan hankinnan käynnistämistä on varmistettava, että organisaatio on sitoutunut hankinnan toteuttamiseen ja että hankintaan on varattu riittävät määrärahat.

Hankinnat on ajoitettava siten, että raha-arvoltaan merkittävät hankinnat voidaan tarvittaessa ennakoivasti käynnistää jo ennen talousarvion hyväksymistä pyytämällä tarjouksia edellisen kalenterivuoden puolella, jotta hankinta päästään toteuttamaan budjettivuoden alkupuolella ja kyetään varmistamaan varojen oikea-aikainen käyttö. Seuraavalle kalenterivuodelle siirtyvien hankintojen osalta on syytä varmistaa, että määrärahaa voidaan käyttää ko. vuonna. Ennakollisessa maksamisessa, joissa tuotteen vastaanottaminen tai työn toteutuminen siirtyy seuraavalle kalenterivuodelle, on syytä varmistaa, että menettely vastaa määrärahan käyttöä koskevia valtion talousarvion määräyksiä.

Budjettirahoituksen rinnalla leasingrahoitus on yksi vaihtoehto tietyissä tuoteryhmissä (kuten ajoneuvot, työasemat ja muut tekniset laitteet). Vuokrauksen käytössä edellytetään vertailulaskelman tekemistä vuokrauksen edullisemmuuden osoittamiseksi.

Hankinnat ja kilpailutukset on pyrittävä jaksottamaan mahdollisessa kilpailutuskalenterissa kalenterivuosittain hankintatarpeen ja maksujen jakautumisen osalta tarkoituksenmukaisella tavalla. Toiminnan ylläpitoon tarkoitettujen tuotteiden käyttö ja varojen kulutus on suunniteltava koko vuodeksi.

Kilpailutus- ja sopimuskausi. Sopimuskauden pituus on määriteltävä tilannekohtaisesti. Jos toimittajalta edellytetään merkittäviä investointeja hankinnan toteuttamiseksi ja tuotannon käynnistämiseksi, tulee sopimuskauden vastaavasti olla riittävän pitkä kattamaan investoinnista aiheutuneet kustannukset.

Sopimuskautta määriteltäessä tulee ottaa huomioon se, että hankinta on aika ajoin kilpailutettava. Pitkäkestoisen sopimuksen kilpailuttamisen tarve ja sopimuskauden pituus tulisi pääsääntöisesti ratkaista noin 3 - 5 vuoden välein, ellei vuotuisella kilpailuttamisella ole taloudellisia tai toiminnallisia perusteita tai ellei kyse ole investointeja edellyttäneestä pitkäkestoisesta sopimuksesta.

Sopimuskauteen voidaan liittää harkinnan mukaan lisähankinta- eli optiokausi. Hankintayksikkö on oikeutettu, mutta ei velvollinen, jatkamaan sopimusta optiokaudella, joka tavallisimmin on 1 - 3 vuotta edellyttäen, että myös toimittaja sen hyväksyy. Optio tulee määritellä jo hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä.

2.4 Muita valmistelussa huomioon otettavia seikkoja

Hankinnan riskien kartoitus. Hankinnan valmistelussa voidaan laajoissa hankinnoissa kartoittaa myös hankinnan tekemiseen ja tuotantoon liittyvät riskit. Hankinnan tekemiseen liittyviä riskejä voivat olla mm.

Hankinnan tekemiseen liittyviä riskejä	• Tehtävän määrittelyn puutteellisuus tai liian tiukat vaatimukset • Varteenotettavien tarjoajien vähyys • Kilpailun toimimattomuus • Tilaajan hinta-arvion pitämättömyys • Kilpailutus- tai toimitusaikataulun viivästyminen • Ennakoimattomien tehtävien ilmaantuminen toteutusvaiheessa • Henkilövaihdokset • Toimittajaan liittyvät riskit sopimuskauden aikana • Hankinnan turvallisuusriskit (tietoturva-, materiaali- ja henkilöstöriskit). Ks. myös Osa VI, kohta 6.1

Riskeistä arvioidaan todennäköisyys ja seurausten vakavuus tehtävän kannalta. Sen pohjalta määritetään, miten riskit huomioidaan hankinnan eri vaiheissa. Palveluhankinnassa kannattaa vastuisiin liittyviä epäselvyyksiä minimoida laatimalla yksityiskohtainen tehtävä- ja vastuunjakotaulukko.

Edellisen hankinnan toteutus. Laajojen hankkeiden osalta kannattaa perehtyä edellisen vastaavan hankinnan dokumentteihin ja sen mahdolliseen jälkiarviointiin, jotta aiemmin mahdollisesti esiintyneet ongelmat eivät toistuisi.

Tietoturvallisuus. Hankinnan valmisteluvaiheessa on selvitettävä hankintaa koskevat tietoturvallisuuteen sekä muuhun turvallisuuteen liittyvät seikat, koska kukin virasto vastaa oman toimintansa tietoturvallisuudesta. Asetus tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010) asettaa valtion virastoja sitovat perustietoturvatason vaatimukset tietoturvallisuuden kehittämiseksi sekä yhtenäistää menettelyjä käsiteltäessä salassa pidettäviä ja käytöltään rajoitettuja tietoaineistoja. Erityistä merkitystä tietoturvallisuudella on ICT-hankinnoissa sekä muissa hankinnoissa, joihin liittyy sähköistä tiedonsiirtoa hankintayksikön ja toimittajan välillä ja hankintayksikön tai käyttäjän tietojen tallentamista toimittajan tietovälineisiin.

Valtiovarainministeriön asettama Valtionhallinnon tieturvallisuuden johtoryhmä (VAHTI) ohjaa valtionhallinnon tietoturvatoimenpiteitä. Hankintaan voidaan liittää tietoturvavaatimuksia sekä tietoturvallisuussopimus käyttäen hyväksi VAHTI-ohjeistuksia. Lisätietoja näistä on VM:n internetsivuilta osoitteessa www.vm.fi/vahti.

Valtiovarainministeriön ja valtioneuvoston lupaa edellyttävät hankinnat. Myös hankintaan liittyvät luvat ja muut edellytykset on syytä käydä läpi hankinnan valmistelun yhteydessä. Julkisen hallinnon tietohallinnon ohjausta koskevan lain (634/2011) 4 § 4 momentissa on säädetty seuraavasta lupamenettelystä.

”Ennen kuin 2 § 2 momentin 1) ja 2) kohdassa tarkoitettu viranomainen [valtion virastot ja laitokset sekä liikelaitokset, tuomioistuimet ja muut lainkäyttöelimet] päättää tietohallintoa koskevasta omasta hankinnastaan taikka muusta sellaisesta sen ratkaistavissa olevasta valtion talousarviosta rahoitetusta tietohallintoa koskevasta hankinnasta, jolla on laajaa toiminnallista merkitystä tai joka on taloudelliselta arvoltaan merkittävä [yli 5.000.000 euroa], sen on pyydettävä asiasta valtiovarainministeriön lausunto. Jos edellä tarkoitettu viranomainen haluaa poiketa valtiovarainministeriön lausunnosta, sen on saatettava asia hallinnonalansa ministeriön päätettäväksi.”

Lisäksi valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnan käsiteltäväksi on ennen hankintasopimuksen tekoa saatettava asiat, joissa on kysymys sitoutumisesta vähintään 5.000.000 euron arvoiseen useampaa vuotta koskevaan sopimukseen, kuten esimerkiksi uuden toimitilan

vuokraus tai hallinnon tietojärjestelmä taikka liittyminen kansainväliseen järjestöön. Tämä on määrätty valtioneuvoston määräyksessä 3.1.2002 asioiden käsittelystä valtioneuvoston raha-asiainvaliokunnassa.

2.5 Markkinoiden kartoittaminen ja tekninen vuoropuhelu

Markkinakartoitus. Hankintalain mukaan hankintayksikkö voi tehdä markkinakartoituksen ja antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Hankintayksikkö voi selvittää markkinoilla toimivia toimittajia ja tarjontaa mm. seuraavilla keinoilla:

Markkinoiden kartoittaminen	• Etsimällä internetistä tietoa eri yrityksistä ja niiden tarjonnasta sekä erilaisia tilasto- ja vertailutietoja; • Käymällä messuilla ja tiedotustilaisuuksissa; • Keskustelemalla yritysten edustajien kanssa sekä tutustumalla toimialajärjestöihin, kauppakamareihin ja vastaaviin; • Lukemalla ammattilehtiä ja alan muita julkaisuja; • Kysymällä tietoa kollegoilta, tutuilta ja muilta hankintayksiköiltä; • Lähettämällä tietopyyntökyselyitä tiedossa oleville potentiaalisille tarjoajille; • Käymällä teknisiä vuoropuheluita tarjoajien kanssa

Tietopyyntö. Tietopyynnön tarkoituksena on kartoittaa markkinoilla toimivia yrityksiä, näiden toimintamalleja ja ratkaisuvaihtoehtoja sekä yleistä hintatasoa ja mahdollista halukkuutta osallistua hankkeen toteuttamiseen, jotta varsinaisella tarjouspyyntökierroksella saadaan mahdollisimman selkeät ja vertailukelpoiset tarjoukset. Tietopyyntö tulisi lähettää mahdollisimman monelle potentiaaliselle tarjoajalle, jotta varmistetaan tulevien tarjoajien tasapuolinen kohtelu. Tietopyyntö voidaan siitä syystä julkaista www.hankintailmoitukset.fi -ilmoituskanavassa (HILMA) käyttämällä EU-hankintojen ennakkoilmoituslomaketta. Tietopyynnössä tulee selvästi tuoda esille se, että kyse on alustavasta kyselystä, muttei vielä tarjouspyynnöstä.

Saadut vastaukset tietopyyntöön ovat yleensä suuntaa antavia. Ne eivät sido toimittajia eikä hankintayksikkö voi käyttää hyväksi vastauksissa saamiaan tietoja lopullisen tarjouskilpailun vertailussa, elleivät kyseiset tiedot ilmene myös tarjouksesta. Tietopyyntö ei myöskään velvoita jatkamaan varsinaiseen tarjouskilpailuun, jos saatujen selvitysten perusteella hankintaa ei kannata toteuttaa. Varsinaista tarjouspyyntöä ei tule käyttää markkinoiden kartoittamiseen.

Markkinakartoituksessa ja tietopyynnössä voidaan selvittää mm. seuraavia seikkoja:

Markkinakartoituksen/tietopyynnön aiheet	• **Toimialaa ja liiketoimintaympäristöä koskevat yleiset tiedot** (toimialan toimittajien kannattavuus, hinnoittelumekanismit, alan yleiset toimintakäytännöt ja toimintalogiikka, toimialan tulevat muutokset ja kehitysnäkymät, yritysten julkissektorin tuntemus ja osallistuminen julkisiin kilpailutuksiin, jne.); • **Toimittajamarkkinoita koskevat tiedot** (toimittajien lukumäärä, kilpailutilanne ja -keinot, markkinoiden alueellisuus ja niiden erot, näköpiirissä olevat muutokset jne.); • **Toimittajayrityksiä koskevat tiedo**t (henkilöstön määrä, liikevaihto, organisaatiorakenne, yrityksen ikä, toimittajan toimiala sekä asema ja markkinaosuus siinä, taloudellinen tilanne, kannattavuus, osaaminen, tulevaisuuden suunnitelmat, yhteistyön edellytykset ja muut tarvittavat tiedot); • **Tiettyjä tuotteita, palveluja koskevat tiedot** (tuotteen, palvelun soveltuvuus hankintayksikölle, lisäpalvelujen saatavuus, hankintayksikön sopimuksen houkuttelevuus, yritysten osaaminen ko. tuotteesta, palvelusta sekä yrityksen panostus tuotekehitykseen)

Tekninen vuoropuhelu. Hankintayksiköillä on mahdollisuus myös käydä ns. teknistä vuoropuhelua toimittajien kanssa ennen lopullisen tarjouspyynnön lähettämistä. Tällä tarkoitetaan esim. toimittajatapaamisia ja tarjouspyyntöluonnoksen lähettämistä luettavaksi ja kommentoitavaksi mahdollisimman monelle tarjoajaehdokkaalle. Tarjouspyyntöä täydennetään tarjoajilta saatujen kommenttien perusteella. Tässäkin vaiheessa on huolehdittava tarjoajien tasapuolisesta kohtelusta.

Markkinakartoituksessa ja teknisessä vuoropuhelussa voidaan käyttää apuna lisäksi riippumattomia asiantuntijoita, muita viranomaisia tai toimittajia. Näiden tahojen neuvojen käyttäminen ei saa johtaa kilpailun vääristymiseen eikä syrjintään tai avoimuuden periaatteiden vastaiseen menettelyyn. On huomattava, että hankintalaissa on kaksi uutta harkinnanvaraista poissulkuperustetta, jotka koskevat toimittajan eturistiriitaa hankintamenettelyssä ja toimittajan osallistumista hankintamenettelyn valmisteluun tavalla, joka voi vääristää kilpailua. Lisätietoa poissulkuperusteista on tämän osan kohdassa 6.2-6.3. ja markkinakartoituksesta ja tietopyynnöstä on Hanko-loppuraportin liitteessä 14.

Markkinoiden luominen. Jos markkinakartoituksella selviää, että markkinoilla ei ole vielä toimijoita tai niitä ei ole riittävästi, hankintayksikkö voi osallistua omalta osaltaan markkinoiden luomiseen mm. tiedottamalla hyvissä ajoin etukäteen avoimesti ja aktiivisesti tulevista hankintasuunnitelmistaan Valtion kilpailutuskalenterissa, www.hansel.fi, sekä käymällä vuoropuhelua potentiaalisten toimittajien kanssa hankintayksikön tarpeista.

3 Hankintamenettelyt

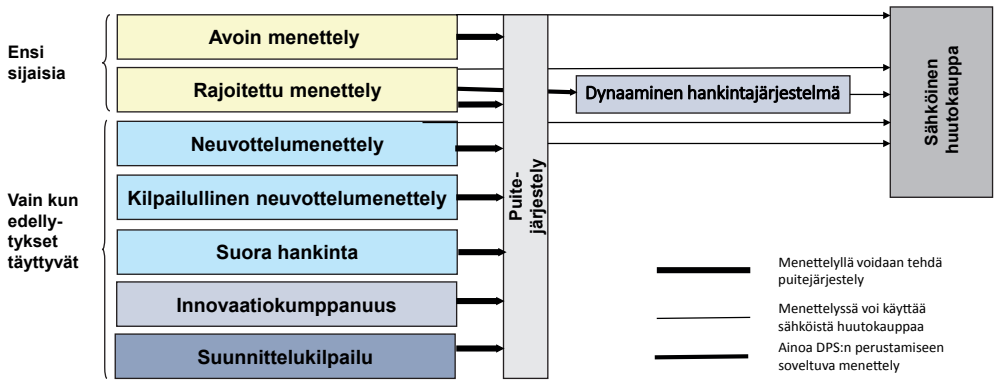
3.1 Hankintamenettelyn valinta

Hankintaa käynnistettäessä on valittava hankintaan soveltuva hankintalain mukainen EU-hankintojen hankintamenettely. Käytettävä menettely riippuu hankinnan arvosta, kohteesta, luonteesta, monimutkaisuudesta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteesta, käytettävissä olevasta ajasta, neuvottelutarpeesta, markkinoilla toimivien toimittajien lukumäärästä ja hankintayksikön asiantuntemuksesta.

Hankintamenettely	Kuvaus
Avoin menettely	Yksivaiheinen, selkeä, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii perushankintoihin
Rajoitettu menettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, ei neuvottelumahdollisuutta, sopii hankintoihin, joissa on tarve rajoittaa osallistujien määrää ja rajaamiseen löytyy selkeitä perusteita, yleensä pitkäkestoinen tavara- tai palveluhankinta
Neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, ei saa neuvotella pakollisista eli vähimmäisvaatimuksista eikä vertailuperusteista. Tarkoituksena on mukauttaa tarjoukset vastaamaan hankintayksikön vaatimuksia. Lopullisten tarjousten jälkeen ei neuvotella.
Kilpailullinen neuvottelumenettely	Kaksivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, neuvottelumahdollisuus, edellyttää aina laissa määriteltyjen neuvottelumenettelyn edellytysten täyttymistä, saa neuvotella kaikista hankintaan liittyvistä näkökohdista. Tarkoituksena on löytää hankintayksikölle soveltuva ratkaisumalli, joka parhaiten täyttää sen tarpeet. Lopullisten tarjousten saavuttua parhaan tarjoajan kanssa voidaan tarjouksesta neuvotella tietyin edellytyksin.
Innovaatiokumppanuus	Monivaiheinen, käynnistetään hankintailmoituksella, tarkoitettu innovatiivisen eli sellaisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan hankintaan, joita ei ole markkinoilla. Menettelynä on neuvottelumenettely. Valitaan yksi tai useampi tarjoaja toteuttamaan tutkimus- ja kehittämistoimintoja peräkkäisissä vaiheissa, joista kunkin jälkeen kumppanuus voidaan päättää. Kehitystyön tulokset voidaan hankkia kumppanilta ilman tarjouskilpailua tietyin edellytyksin.
Suorahankinta	Yksivaiheinen, ei hankintailmoitusta, neuvottelumahdollisuus yhden tai useamman toimittajan kanssa. Edellyttää aina laissa määriteltyjen suorahankinnan edellytysten täyttymistä. Vapaaehtoinen suorahankintailmoitus.
Suunnittelukilpailu	Menettely, jonka tarkoituksena on hankkia suunnitelma, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla ja jossa voidaan antaa palkintoja
Puitejärjestely	Yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välinen sopimus, jossa sovitaan joko kaikista hankintaan sovellettavista ehdoista tai osa ehdoista jätetään auki. Käynnistetään yleensä avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä, mutta muitakin saa käyttää.

Hankintamenettely	Kuvaus
Dynaaminen hankintajärjestelmä	Täysin sähköinen hankintamenettely tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille [eli tuotteille]. Avoin kaikille DPS:n ehdot täyttäville tarjoajille sen keston ajan.
Sähköinen huutokauppa	Sähköisesti alenevin hinnoin tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevin uusin arvoin toteutettava huutokauppamenettely sen jälkeen, kun hankintayksikön valitseman hankintamenettelyn perusteella tarjoajat on arvioitu ja tarjoukset käsitelty. Ei sovi rakennusurakkaan tai henkisten suoritusten hankintaan.

Avoin ja rajoitettu menettely ovat ensisijaisia. Muita hankintamenettelyjä voidaan käyttää, jos niiden käyttöedellytykset täyttyvät. Neuvottelumenettelyn, kilpailullisen neuvottelumenettelyn, suorahankinnan, innovaatiokumppanuuden ja suunnittelukilpailun käyttö on perusteltava hankinta-asiakirjoissa, esimerkiksi hankintakertomuksessa tai tehtynä Hanki-palvelussa. Seuraavassa on kuvattu puitejärjestelyn, DPS:n ja sähköisen huutokaupan toteuttamiseen käytettäviä hankintamenettelyjä.

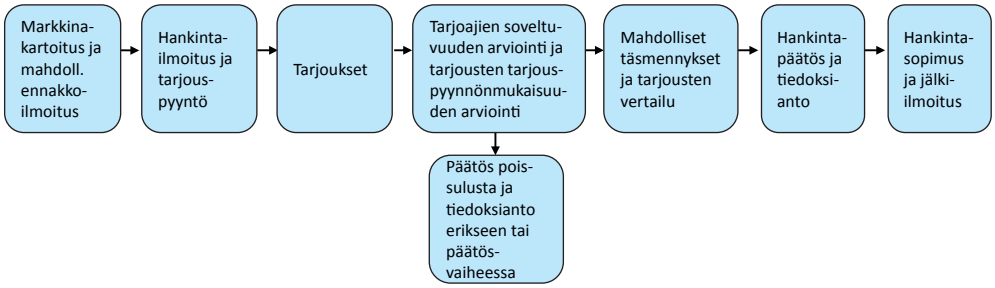


3.2 Avoin menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen.

Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjouspyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyynnön lisäksi soveliaiksi katsomilleen toimittajille. Muutos aiempaan käytäntöön on se, että hankintailmoitus ja tarjouspyyntö tulee julkaista samaan aikaan eli tarjouspyynnön tulee olla linkkinä hankintailmoituksessa tai tehtynä Hanki-palvelussa. Tasapuolinen kohtelu edellyttää, että kaikki tarjoajat saavat saman informaation hankinnasta. Toimittaja on valittava tarjouksen jättäneiden joukosta.

Avoimen menettelyn prosessikaavio

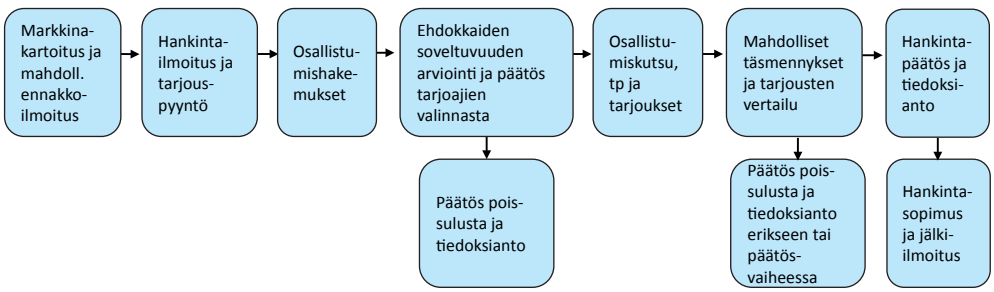


Yksinkertaisissa hankinnoissa avoimen menettelyn hankintailmoitus voi jo sellaisenaan olla varsinainen tarjouspyyntö, jos keskenään vertailukelpoisten tarjousten tekeminen on hankintailmoituksen nojalla mahdollista.

3.3 Rajoitettu menettely

Rajoitetulla menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rajoitetun menettelyn prosessikaavio



Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan ne tarjoajat, jotka voivat tehdä tarjouksen ja joille lähetetään osallistumiskutsu ja tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava rajoitettuun menettelyyn vähintään 5, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään tämän osan kohdassa 5.4.

3.4 Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen ehdoista valitsemiensa tarjoajien kanssa.

Neuvottelumenettelyn käyttö edellyttää aina hankintalaissa olevaa perustetta sen käytölle. Neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttöedellytykset ovat samat poiketen aiemmasta lainsäädännöstä.

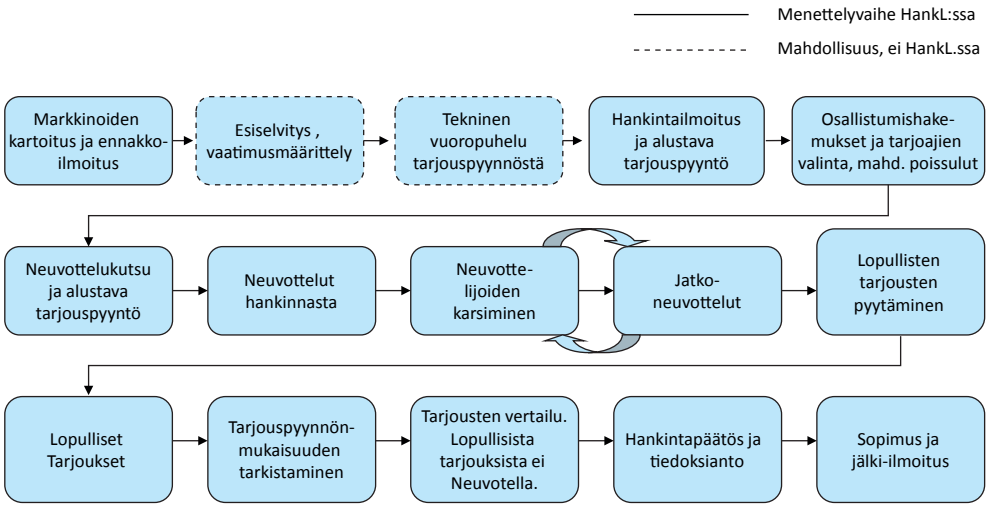
Neuvottelumenettelyn ja kilpailullisen neuvottelumenettelyn perusteet	• Hankinta, jossa hankintayksikön tarpeita ei voida täyttää olemassa olevia ratkaisuja mukauttamatta; • Hankinta, johon kuuluu suunnittelua tai innovatiivisia ratkaisuja; • Hankinta, jonka luonteeseen, monimutkaisuuteen tai oikeudelliseen tai rahoitukselliseen muotoon liittyvistä erityisistä syistä tai niihin liittyvien riskien vuoksi ei voida tehdä hankintasopimusta ilman edeltäviä neuvotteluja; tai • Hankinta, jossa hankinnan kohteen kuvausta ei voida laatia riittävän tarkasti viittaamalla standardiin, eurooppalaiseen tekniseen arviointiin, yhteiseen tekniseen eritelmään tai tekniseen viitteeseen.

Neuvottelu- tai kilpailullista neuvottelumenettelyä ei tule käyttää sellaisten käyttövalmiiden tavaroiden tai palvelujen hankintaan, joita monet tarjoajat voivat tarjota.

Hankintayksikkö voi lisäksi siirtyä neuvottelumenettelyyn seuraavilla edellytyksillä.

Neuvottelumenettelyyn siirtymisen perusteet	• Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä on saatu vain tarjouksia, jotka eivät vastaa tarjouspyyntöä tai jos tarjouksia ei voida hyväksyä hankintalaissa määrätyin perustein • Ei uutta hankintailmoitusta, jos mukana ovat kaikki ne tarjoajat, jotka täyttävät 79-92 §:n vähimmäisedellytykset ja jotka ovat tehneet muotomääräykset täyttävän tarjouksen

Neuvottelumenettelyn prosessikaavio



Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan tarjoajat neuvottelumenettelyyn. Valituille tarjoajille lähetetään neuvottelukutsu ja alustava tarjouspyyntö.

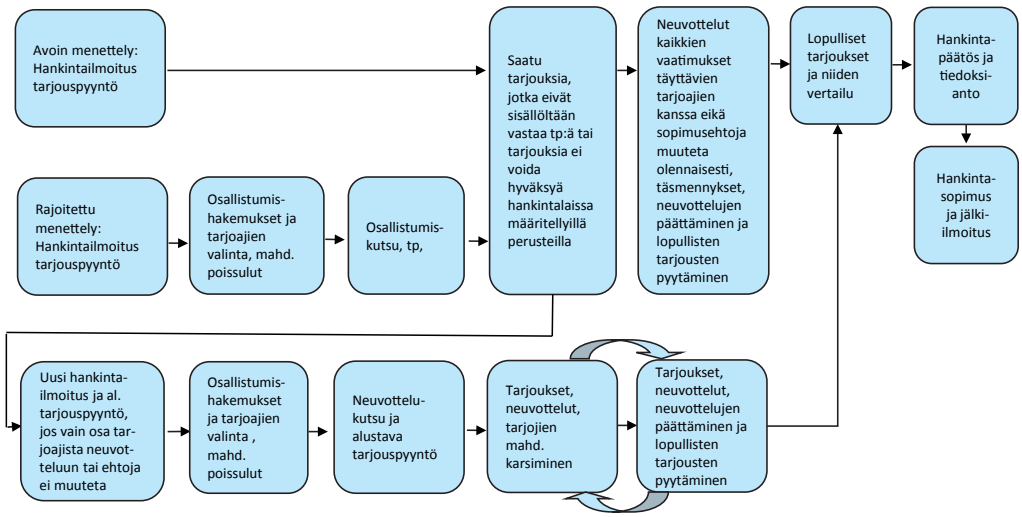
Tarjoajia on kutsuttava neuvottelumenettelyyn vähintään 3, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4. Neuvottelumenettelyssä on seuraavat säännöt:

Neuvottelumenettelyn toteuttaminen	• Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on esitettävä kuvaus tarpeistaan ja hankittavilta tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavista ominaisuuksista sekä ilmoitettava kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet. • **Lisäksi on ilmoitettava, mitkä kuvauksen osat sisältävät ne vähimmäisvaatimukset, jotka kaikkien tarjoajien on täytettävä. Esitettyjen tietojen on oltava riittävän täsmällisiä, jotta toimittajat voivat arvioida hankinnan luonnetta ja laajuutta ja päättää, jättävätkö ne osallistumishakemuksen.** • Hankintayksikön on pyydettävä alustavat tarjoukset, joiden pohjalta neuvotellaan, ja se voi pyytää neuvottelujen aikana neuvottelujen perusteella mukautettuja tarjouksia. • Hankintayksikkö voi vertailla ja valita alustavan tarjouksen perusteella voittajan ilman neuvotteluja, jos tästä on ilmoitettu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. • Hankintayksikkö voi myös muuttaa tarjouspyyntöä tai neuvottelukutsua neuvottelujen kuluessa. • **Vähimmäisvaatimuksista ja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteista ei saa neuvotella.** • Neuvottelut voivat tapahtua vaiheittain siten, että mukana olevien tarjousten määrää vähennetään soveltamalla hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa ilmoitettuja kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vertailuperusteita. Vaiheittaisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

	• Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti neuvottelussa. • Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. • Hankintayksikön on kirjallisesti ilmoitettava tarjoajille kaikista hankintailmoituksen, tarjouspyynnön tai neuvottelukutsun sisältöä koskevista muutoksista. • Tarjoajille on varattava riittävästi aikaa muuttaa tarjouksiaan ja esittää mukautetut tarjouksensa. • Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja, ilman tämän yksilöityä suostumusta. • Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava tarjoajille. • Lopullinen tarjouspyyntö on lähetettävä tarjoajille ja asetettava sille määräaika. • Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjoukset ovat tarjouspyynnönmukaisia ja valittava voittava tarjous. • **Lopullisista tarjouksista ei saa neuvotella.** • Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää myös tietyin edellytyksin, jos avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu tarjouspyyntöä vastaavia tarjouksia tai tarjouksia ei voida hyväksyä.

Neuvottelumenettelyyn siirtymisen prosessikaavio



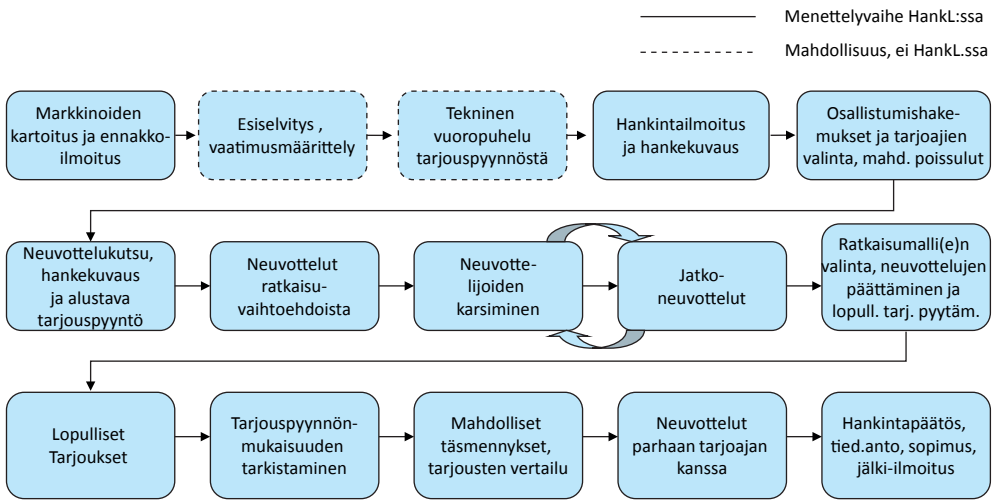
Hyväksyttäviä tarjouksia ei ole saatu esimerkiksi silloin, kun tarjoukset ylittävät käytettävissä olevat varat, tarjoajat eivät täytä asetettuja soveltuvuuden vähimmäisedellytyksiä tai tarjotut tuotteet eivät täytä vähimmäisvaatimuksia tai ne eivät sovellu aiottuun käyttötarkoitukseen.

3.5 Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullisella neuvottelumenettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksyttyjen ehdokkaiden kanssa **kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.**

Käyttöedellytykset ovat samat kuin neuvottelumenettelyssä. Kilpailullisen neuvottelumenettelyssä **on käytettävä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena parasta hinta-laatusuhdetta.**

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn prosessikaavio



Osallistumishakemusten perusteella selvitetään, täyttävätkö ehdokkaat asetetut soveltuvuusvaatimukset ja arviointiperusteet ja valitaan tarjouspyynnön määrittelyjen mukaan tarjoajat neuvottelumenettelyyn. Valituille lähetetään neuvottelukutsu, hankekuvaus ja mahdollinen alustava tarjouspyyntö.

Tarjoajia on kutsuttava kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn vähintään 3, jollei soveliaita ehdokkaita ole vähemmän. Menettelyyn ei saa ottaa ehdokkaita, jotka eivät ole jättäneet osallistumishakemusta tai jotka eivät täytä hankintayksikön asettamia vaatimuksia. Tarjoajien valinnassa käytettäviä soveltuvuuden vähimmäisvaatimuksia sekä arviointiperusteita käsitellään kohdassa 5.4. Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä on seuraavat säännöt:

Kilpailullisen neuvottelumenettelyn toteuttaminen	• Hankintayksikön on määriteltävä hankintailmoituksessa hankintaa koskevat tarpeensa ja vaatimuksensa. • Hankintayksikkö voi laatia lisäksi hankinnan tavoitteita ja sisältöä tarkentavan hankekuvauksen. • Hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa on vahvistettava alustava aikataulu ja asetettava hinta-laatusuhteen vertailuperusteet. • Hankintayksikkö aloittaa neuvottelut, joiden tarkoituksena on kartoittaa ja määritellä keinot, joilla hankintayksikön tarpeet voidaan parhaiten täyttää. Tässä vaiheessa kannattaa pyytää alustavat tarjoukset neuvottelujen pohjaksi. • **Hankintayksikkö voi neuvotella kaikista hankinnan näkökohdista.** • Hankintayksikkö voi maksaa tarjoajille raha- tai muita palkkioita tai palkintoja. • Neuvotteluja voivat tapahtua vaiheittain siten, että neuvotteluissa mukana olevien **ratkaisujen määrää rajoitetaan** soveltamalla hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa ilmoitettuja hinta-laatusuhteen vertailuperusteita. Vaiheittaisuudesta on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai hankekuvauksessa. • Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti neuvotteluissa. • Hankintayksikkö ei saa antaa tietoja tavalla, joka vaarantaa tarjouskilpailuun osallistuvien tasapuolisen kohtelun. • Hankintayksikkö ei saa paljastaa muille tarjoajille minkään tarjoajan antamia luottamuksellisia tietoja, ilman tämän yksilöityä suostumusta. • Neuvotteluja on jatkettava siihen saakka, kun hankintayksikkö **on valinnut ne ratkaisumallit, joilla kyetään täyttämään sen määrittelemät tarpeet.** • Neuvottelujen päättymisestä on ilmoitettava tarjoajille. • Tarjoajilta **on pyydettävä** neuvotteluissa esitettyihin ja määriteltyihin ratkaisuihin perustuvat **lopulliset tarjoukset**. • Tarjouksen on oltava lopullisessa tarjouspyynnössä esitettyjen vaatimusten mukainen ja siinä on oltava kaikki osat. • Tarjouksia voidaan hankintayksikön pyynnöstä täsmentää. • **Tarjousvertailun jälkeen voidaan neuvotella parhaan tarjoajan kanssa** mm. rahoitussitoumusten tai muiden ehtojen viimeistelemiseksi, jos se ei ole syrjivää tai muuta olennaisia osia. • Neuvotteluista on pidettävä pöytäkirjaa.

3.6 Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuus on uusi hankintamenettely. Sen tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen.

Innovaatiokumppanuuden käyttöedellytys. Innovaatiokumppanuus voidaan valita, jos hankintayksikön tarvetta ei voida täyttää hankkimalla markkinoilta jo saatavilla olevia tavanomaisia tavaroita, palveluita tai rakennusurakoita. Innovaatiokumppanuus toteutetaan neuvottelumenettelyllä. Neuvotteluun valittavien ehdokkaiden vähimmäismäärä ja enim-

mäismäärä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Innovaatiokumppanuuden neuvottelumenettelyvaiheessa on oltava vähintään 3 ehdokasta, jollei soveltuvia ole vähemmän.

Ehdokkaiden valinnassa käytetään soveltuvuusvaatimuksia ja arviointiperusteita, ks. tämän osan kohta 5.4. **Ehdokkaiden valinnassa on arvioitava ehdokkaiden valmiuksia tutkimukseen ja kehittämiseen sekä innovatiivisten ratkaisujen kehittämiseen ja toteuttamiseen.**

Innovaatiokumppanuuden neuvottelumenettelyssä ja toteutusvaiheessa on seuraavat lisäsäännöt neuvottelumenettelyn sääntöjen lisäksi (ks. tämän osan kohta 3.4).

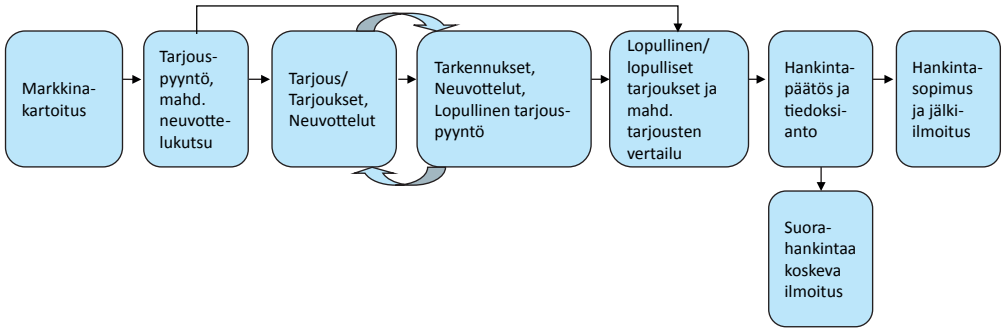
Innovaatiokumppanuuden ero neuvottelumenettelyyn	• Kumppania ei saa valita alustavan tarjouksen perusteella. • Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena on käytettävä parasta hinta-laatusuhdetta. • Teollisoikeuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.
Innovaatiokumppanuuden toteuttaminen	• Innovaatiokumppanuus voidaan perustaa yhden tai useamman tarjoajan kanssa, jotka toteuttavat erillisiä tutkimus- ja kehittämistoimintoja. • Innovaatiokumppanuus on jaettava peräkkäisiin vaiheisiin, jotka vastaavat tutkimus- ja innovaatioprosessin eri vaiheita. • Hankintayksikön on asetettava kumppan(e)ille välitavoitteita ja määrättävä korvauksen suorittamisesta. • Hankintayksikkö voi kumppanuuden tavoitteiden perusteella kunkin vaiheen jälkeen päättää kumppanuuden. • Kumppanien määrää voidaan vähentää päättämällä yksittäisiä kumppanuutta koskevia hankintasopimuksia edellyttäen, että tästä on ilmoitettu hankinta-asiakirjoissa. • Hankintayksikön ei tarvitse järjestää uutta tarjouskilpailua kehitystyön tulosten hankinnasta, jos hankinta tehdään menettelyyn otetulta kumppanilta ja jos kehitystyön tulokset ja niitä koskeva hankinta vastaavat sovittua suoritustasoa ja enimmäiskustannuksia. • Hankintayksikkö ei saa ilmaista toisille kumppaneille ratkaisuja, joita yksi on ehdottanut eikä muita luottamuksellisia tietoja ilman kyseisen kumppanin yksilöityä suostumusta. • Kumppanuuden rakenteen, keston ja arvon tulee vastata ratkaisun innovatiivisuutta. • Kumppanuuden perusteella hankittavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden arvo ei saa olla kohtuuttoman suuri suhteessa niiden kehittämiseksi tehtyyn investointiin.

Lisätietoa innovatiivisista hankinnoista on hankintakäsikirjan osassa VIII.

3.7 Suorahankinta

Suorahankinnalla tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta hankintailmoitusta.

Suorahankinnan prosessikaavio



Suorahankinnan perusteet ovat seuraavat:

Suorahankinnan perusteet	• Avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka sopivia tarjouksia, ja alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta; • Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan ja järkeviä vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta; • Hankinnan tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen; • Sopimuksen tekeminen on ehdottoman välttämätöntä, eikä säädettyjä määräaikoja voida noudattaa hankintayksiköstä riippumattomasta, ennalta arvaamattomasta syystä aiheutuneen äärimmäisen kiireen vuoksi; • Hankittava tavara valmistetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä kyseessä ole massatuotanto tavaran valmistamisen taloudellisen kannattavuuden varmistamiseksi tai tutkimus- ja kehityskustannusten kattamiseksi; • Hankinta koskee perushyödykemarkkinoilla noteerattuja ja sieltä hankittavia tavaroita; • Tavarat hankitaan erityisen edullisesti liiketoimintansa lopettavalta toimittajalta, pesänhoitajalta tai selvittäjältä maksukyvyttömyysmenettelyn, akordin tai vastaavan menettelyn seurauksena; • Palveluhankinta suunnittelukilpailun voittajalta; • Suorahankinnat lisätilauksissa: o Alkuperäiseltä toimittajalta **tavarahankinta**, jos aikaisemman laitteiston osittainen korvaus/laajennus ja yhteensopimattomuuden tai suhteettomien teknisten vaikeuksien takia ei voi vaihtaa toimittajaa, uusien sopimusten voimassaolo yhteensä alkuperäisen toimittajan kanssa enintään 3 vuotta. o Aiempaa **rakennusurakkaa/palvelua koskeva uusinta**, jos suorahankinnasta ilmoitettu aiemman hankinnan ilmoituksessa ja uuden arvo huomioitu hankinnan arvossa, enintään 3 vuoden kuluessa alkuperäisen sopimuksen tekemisestä (optio).

Huomaa, että lisähankinta on siirretty ns. ei-olennaisen sopimusmuutoksen kohtaan, HankL 136 §, ks. lisätietoja hankintakäsikirjan osa VI, kohta 3.1.

Jos hankintayksikkö on tehnyt suorahankinnan, se voi vapaaehtoisesti julkaista hankinnasta suorahankintaa koskevan ilmoituksen hankintapäätöksen jälkeen käyttäen EU-hankintojen suorahankinnan ilmoituslomaketta. Ilmoitus julkaistaan HILMA-kanavassa, josta se

lähetetään TED:iin. Suorahankinnasta on julkaistava myös jälki-ilmoitus, jottei valitusaika pitene.

Jos hankintayksikkö on julkaissut suorahankintailmoituksen, se voi tehdä hankintasopimuksen vasta 14 päivän odotusajan jälkeen. Jos suorahankintailmoitusta ei julkaista, pitenee valitusaika 30 päivään siitä, kun suorahankintaa koskeva jälki-ilmoitus on julkaistu. Jos jälki-ilmoitustakaan ei ole tehty, valitusaika on 6 kuukautta hankintasopimuksen tekemisestä. Suorahankinnan peruste on kirjattava hankinta-asiakirjoihin. Jos suorahankinta on tehty ilman hyväksyttävää perustetta, voi Kilpailu- ja kuluttajavirasto esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä 6 kk kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Lisätietoja valvonnasta on tämän osan kohdassa 9.7.

3.8 Puitejärjestely

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välistä sopimusta, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat hinnat ja suunnitellut määrät sekä muut ehdot. Puitejärjestelyn toimintavaihtoehdot ovat seuraavat:

A	B	C	D	E
Yksi toimittaja **Ehdot sitovasti sovittu**	**Yksi toimittaja** **Osa ehdoista jätetty avoimiksi**	**Useampi toimittaja** **Ehdot sitovasti sovittu**	**Useampi toimittaja** **Osa ehdoista jätetty avoimiksi**	**Useampi toimittaja** **Osa ehdoista jätetty avoimiksi**
Suorat tilaukset puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti	Tarjouksen pyytäminen ehtojen täydentämiseksi Tilaukset puitejärjestelyn ehtojen ja täydennyksen mukaisesti	Toimittajavalinta puitejärjestelyn ehtojen mukaisesti esim. ranking	Toimittajavalinta kevennetyllä kilpailutuksella – Kirjalliset tarjoukset – Riittävä tarjousaika – Tarjouksen valinta puitejärjestelyn tarjouspyynnössä ilmoitettuja kriteerejä käyttäen – (Päätös + tiedoksianto)	Toimittajavalinta: Kevennetty kilpailu ja tietyin ehdoin suoraan ehtojen mukaisesti - Toimintatapa ja mekanismi ilmoitettava puitejärjestelyn tarjouspyynnössä - Kevennetty kilpailutus kuten D

Puitejärjestelyyn voidaan valita yksi tai useampi toimittaja. Määrä on ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta, mutta hankinnan kohteen sitä perustellusti edellyttäessä se voi olla pidempi. Puitejärjestelyn ehtoihin ei saa tehdä olennaisia muutoksia sopimuskaudella.

Yhteishankintayksikön puitejärjestelyjen käyttö

Hansel Oy tekee valtionhallinnon keskitetysti hankittavista tuoteryhmistä puitejärjestelyjä toimittajien kanssa. Hansel Oy laatii kuhunkin puitejärjestelyyn liittymis- ja toiminta-

ohjeet sekä malliasiakirjat puitejärjestelyjen käyttämiseen ja kevennettyjen kilpailutusten toteuttamiseen. Lisätietoja yhteishankinnoista on hankintakäsikirjan osan I kohdassa 6.6 sekä Hansel Oy:n asiakkaiden käytössä olevasta verkkopalvelusta osoitteessa www.hansel.fi. Verkkopalvelun käyttäjätunnukset saa pyytämällä ne Hansel Oy:stä. Voidakseen hyödyntää Hanselin puitejärjestelyä on hankintayksikön tehtävä liittymisilmoitus Hansel Oy:lle. Ilmoitus on tehtävä puitejärjestelykohtaisesti. Jos liittymistä puitejärjestelyyn ei tehdä, on hankintayksikön kilpailutettava hankintansa hankintalain mukaisesti. Suositeltavaa on, että virastot määrittäisivät virastossaan liittymisistä vastaavan yksikön.

3.9 Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat

Kevennetty kilpailutus

Monen toimittajan puitejärjestelyssä, jossa osaa ehdoista ei ole vahvistettu, on hankinta tehtävä järjestämällä ns. kevennetty kilpailutus käyttäen puitejärjestelyä kilpailutettaessa määriteltyjä kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita eli joko hinta-laatusuhteen vertailuperusteita tai käyttäen vertailuperusteena halvinta hintaa sekä muita hankintayksikön tarpeen mukaisia vaatimuksia. Tarjoukset on pyydettävä puitejärjestelyyn valituilta toimittajilta kirjallisesti ja tarjoajille on asetettava määräaika, johon mennessä tarjoukset on toimitettava. Tarjoukset saa avata vasta määräajan jälkeen.

Kevennetty kilpailutus ja suora toimittajavalinta tai ranking

Monen toimittajan puitejärjestelyssä voidaan sopia myös, että osa hankinnoista voidaan tehdä joko ilman kevennettyä kilpailutusta tai toimittaja voidaan valita ranking-menettelyllä. Käytännössä tämä tapahtuu määrittämällä tietty hankinnan arvo, yleensä kansallinen kynnysarvo, jonka alittavat hankinnat voidaan tehdä suoraan joltain puitesopimustoimittajalta tai noudattamalla ranking-menettelyn sääntöjä. Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat tulee tehdä kevennetyn kilpailutuksen perusteella.

Ranking-menettely

Monen toimittajan puitejärjestely voidaan tehdä niin, että puitejärjestelyn ja toimittajavalinnan ehdot on vahvistettu puitejärjestelyä koskevassa tarjouspyynnössä. Tällöin toimittajavalinta tehdään vahvistettujen ehtojen perusteella ns. ranking-menettelyllä.

3.10 Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailu tarkoittaa hankintamenettelyä, jolla hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman tai hankkeen, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja.

Suunnittelukilpailuun sovelletaan seuraavia hankintalain kohtia:

- luku 1 (periaatteet ja määritelmät),
- luku 2 (soveltamisala),
- luku 7 (ilmoittaminen) ja
- luku 14-16 (hankintapäätös, valvonta ja oikeussuojakeinot) sekä
- pykäliä 62 (viestintä), 77 (alihankinta), 80-82 (pakollinen ja harkinnanvarainen poissulku) 91 ja 92 (ehdokkaan/tarjoajan oikeudellinen muoto ja ryhmittymä), 83 (tarjoajien soveltuvuusvaatimukset) ja 93 (tarjouksen valinta).

Suunnittelukilpailun osallistujien määrää voidaan rajoittaa, mutta osallistujia on kutsuttava riittävä määrä kilpailun varmistamiseksi. Osallistujia ei saa rajoittaa alueellisella perusteella tai sillä perusteella, että osallistujan tulisi olla luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Suunnittelukilpailua koskevaa hankintailmoitusta tai suunnittelukilpailun tuloksista kertovaa ilmoitusta ei tehdä HILMA-ilmoituskanavan kautta, vaan suoraan EU komission sivustolla http://simap.ted.europa.eu/ suunnittelukilpailun lomakkeilla. Ks. myös tämän osan kohta 4.1.

Suunnittelukilpailun voittajan tai voittajien kanssa voidaan tehdä hankintasopimus suoraan kilpailun voittajan kanssa ilman kilpailutusta. Jos voittajia on useita, nämä voidaan kutsua neuvotteluun ja valita näistä toimittaja.

3.11 Sähköinen huutokauppa

Sähköisellä huutokaupalla tarkoitetaan toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen, ja joka mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenetelmän pohjalta. Sähköistä huutokauppaa voidaan käyttää tarjoushintojen ja muiden tietojen esittämiseen sen jälkeen, kun hankintamenettely on ensin käynnistetty avoimella, rajoitetulla tai neuvottelumenettelyllä sekä puitejärjestelyyn tai dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvassa hankinnassa.

Sähköisen huutokaupan käytöstä on ilmoitettava hankintailmoituksessa. Sähköisen huutokaupan käyttö edellyttää, että hankinnan sisältö voidaan riittävän tarkasti määritellä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Aineettomia suorituksia koskevissa hankinnoissa ei voida käyttää sähköistä huutokauppaa. Huutokaupan kohteena voi olla joko hinnat tai hinnat ja muut sellaiset vertailuperusteet, joiden osalta voidaan esittää uusia arvoja huutokaupassa. Ennen huutokauppaa on tehtävä tarjousten kokonaisarviointi.

Arvioinnin jälkeen hyväksytyn tarjouksen tehneet ja soveltuvuusvaatimukset täyttävät tarjoajat kutsutaan huutokauppaan. Huutokauppa voi alkaa aikaisintaan 2 arkipäivän kuluttua kutsujen lähettämisestä. Huutokauppakutsun on sisällettävä seuraavat tiedot:

Huutokauppakutsun sisältö	• tiedot käytetystä sähköisestä huutokauppajärjestelmästä ja sähköisten viestintäyhteyksien teknisistä edellytyksistä; • huutokaupan alkamispäivä ja kellonaika; • tarvittaessa huutokaupan vaiheiden lukumäärä ja aikataulu; • matemaattinen kaava, jonka mukaan tarjoajien järjestys määräytyy automaattisesti; jos käytetään parasta hinta-laatusuhdetta, kaavan tulee sisältää vertailuperusteiden suhteellinen painotus; • määritelty kaava eri vaihtoehdoille, jos niitä hyväksytään; • perusteet huutokaupan lopettamiselle sekä mahdollisesti viimeisen tarjouksen jättämisen jälkeinen aika, jonka kuluessa vielä odotetaan uusia tarjouksia; lopettaminen voidaan tehdä joko: o kutsussa vahvistettuna päivänä ja kellonaikana; o kun uusia tarjouksia ei enää tehdä ja on odotettu mahdollinen viimeisen tarjouksen jättämisen jälkeinen aika tai o kun huutokaupan eri vaiheiden määrä tulee täyteen • kutsuun on liitettävä alustavan kokonaisarvioinnin tulokset. Yksittäiselle tarjoajalle voidaan antaa tieto tarjoajan sijoituksesta muihin nähden. • **Muiden tarjoajien nimiä ei saa paljastaa huutokaupan aikana**.

Huutokaupan tulokset otetaan lopuksi huomioon tarjousten kokonaisvertailussa.

3.12 Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä (DPS) tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille [tuotteille]. Hankintamenettely on kestonsa ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttäville toimittajille. DPS voidaan jakaa tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, jotka on määriteltävä objektiivisesti hankinnan eri ominaisuuksien perusteella. DPS:ään osallistumisesta ei saa periä toimittajilta maksuja.

Vain sähköiset viestintätavat ovat mahdollisia DPS:n perustamisessa ja sitä käytettäessä. DPS:n perustaminen tulee tehdä rajoitetulla menettelyllä. Hankintailmoituksessa tai tar-

jouspyynnössä tulee ilmoittaa ainakin DPS:n kohteena olevien suunniteltujen hankintojen luonne ja arvioitu määrä, kaikki tarvittavat tiedot DPS:stä sekä käytettävistä sähköisistä välineistä ja viestintäyhteyttä koskevista teknisistä järjestelyistä ja eritelmistä. Ehdokkaita pyydetään hankintailmoituksella ensin tekemään osallistumishakemus, jonka perusteella kaikki soveltuvuusvaatimukset täyttävät ehdokkaat on valittava DPS:ään. Ehdokkaiden määrää ei saa rajoittaa.

DPS:n vaihe	Määräaika
Osallistumishakemuksen tekeminen	väh. 30 pv hankintailmoituksen lähettämisestä
Ehdokkaan hyväksyminen järjestelmään • Voidaan pidentää yksittäistapauksissa laissa mainituista syistä • Jos ei ole vielä yhtään tarjouspyyntöä	• 10 työpäivän kuluessa osallistumishakemuksen vastaanottamisesta • 15 työpäivän kuluessa osallistumishakemuksen vastaanottamisesta • Pidennetty ajanjakso
Tarjousaika	väh. 10 pv kutsusta tarjoamaan
Jälki-ilmoitus	30 pv hankintasopimuksen tekemisestä

Kun DPS on perustettu, DPS:n käyttäjät valitsevat tuotteet ja palvelut sekä toimittajan kilpailuttamalla, sillä hankintalain mukaan jokainen yksittäinen hankinta DPS:n sisällä on kilpailutettava. Yksittäisen hankinnan tarjouspyynnössä voidaan määritellä hankinnan kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet.

3.13 Sähköiset luettelot

Hankintalaissa on uusia säännöksiä sähköisistä luetteloista. Tarjoukset voidaan antaa sähköisen luettelon muodossa tai siten, että tarjoukseen liitetään sähköinen luettelo. Tällöin edellytyksenä on, että tiedonvaihto tehdään sähköisesti. Sähköisen luettelon on täytettävä hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä esitetyt muotomääräykset. Jos puitejärjestelyssä tai DPS:ssä käytetään sähköisiä luetteloita, voidaan kevennetty kilpailutus tehdä kahdella vaihtoehtoisella tavalla:

Kevennetty kilpailutus sähköisillä luetteloilla	• Hankintayksikkö pyytää tarjoajia päivittämään luettelonsa, jotka on mukautettu puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan vaatimuksiin tai • Hankintayksikön on koottava jo toimitetuista puitejärjestelyn sähköisistä luetteloista tiedot, joita tarvitaan puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan vaatimusten mukaisten tarjousten muodostamiseksi. o Hankintayksikön on ilmoitettava ennen tietojen kokoamista tarjoajille menettelystä sekä päivä ja kellonaika, jolloin se aikoo tiedot sähköisistä luetteloista ja annettava mahdollisuus tarjoajille kieltää tietojen kokoaminen. o Menettelystä ilmoittamisen ja tietojen kokoamisen välille on varattava riittävä aika. o Ennen hankintapäätöstä hankintayksikön on esitettävä kokoamansa tiedot tarjoajalle ja annettava sille tilaisuus oikaista kerätyt tiedot tai vahvistaa, ettei tiedoissa ole asiavirheitä.

DPS:n osalta edellä mainitun toimintamallin edellytyksenä on, että DPS:n osallistumishakemukseen on liitetty sähköinen luettelo.

4 Hankinnasta ilmoittaminen

4.1 Hankintailmoitukset

Hankintailmoituksen tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti, varmistaa todellisen kilpailun toteutuminen ja antaa kaikille yrityksille mahdollisuus osallistua julkisen sektorin tarjouskilpailuihin. Hankintailmoituksen tekeminen on pakollista EU-hankinnoissa. Sen laiminlyönti johtaa hankinnasta valitettaessa hankintapäätöksen kumoamiseen ja hankinnan uudelleen käynnistämiseen. Käytössä on seuraavat ilmoitukset:

Ilmoituslaji	Muistettavaa
Ennakkoilmoitus	• Ei pakollinen • Tehdään tulevista hankinnoista kalenterivuoden alussa • Voidaan käyttää lyhentämän määräaikoja, jolloin täytettävä pakolliset tiedot ilmoitukseen
SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskevia käyttöoikeussopimuksia koskeva ennakkoilmoitus	• Pakollinen
Hankintailmoitus	• Pakollinen • Tehtävä hankintaa käynnistettäessä
SOTE- ja muita erityisiä palveluja koskeva hankintailmoitus	• Pakollinen • Tehtävä hankintaa käynnistettäessä
Käyttöoikeussopimusta koskeva ilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä käyttöoikeussopimusta koskevaa hankintaa käynnistettäessä
Korjausilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä korjattaessa EU-hankintailmoituksen, SOTE-hankintailmoituksen, käyttöoikeussopimuksia koskevan hankintailmoituksen, SOTE-palveluja koskevien käyttöoikeussopimusten ennakkoilmoituksen ja suunnittelukilpailutuksia koskevan hankintailmoituksen tietoja
Jälki-ilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä kaikista EU-hankinnoista, SOTE- ja muista palveluhankinnoista, käyttöoikeussopimuksista • Tehtävä EU-suorahankinnoista ja SOTE- ja muiden erityisten palvelujen suorahankinnoista. • Myös hankinnan keskeyttämisestä, jossa ilmoitettava keskeyttämisen peruste. • Myös hankinnasta, josta on julkaistu ennakkoilmoitus, mutta ei lainkaan hankintailmoitusta.

Ilmoituslaji	Muistettavaa
Suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä suunnittelukilpailua käynnistettäessä, tehdään suoraan sivustolla www.simap.ted.europa.eu olevalla lomakkeella
Suunnittelukilpailun tuloksia koskeva ilmoitus	• Pakollinen • Suunnittelukilpailun tuloksia koskevat ilmoitukset on julkaistava suunnittelukilpailun päättymisen jälkeen, tehdään suoraan sivustolla www.simap.ted.europa.eu olevalla lomakkeella
Sopimusmuutosilmoitus	• Pakollinen • Tehtävä tietyistä hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen muutoksista (136 § 2 mom 2 ja 3 kohdat)
Suorahankintaa koskeva vapaaehtoinen ilmoitus	• Ei pakollinen • Kytkettynä 14 päivän odotusaikaan turvaa valitustilanteessa oikeussuojan tehostetuilta seuraamuksilta • Tehdään hankintapäätöksen jälkeen ennen hankintasopimuksen tekemistä. • Jos ei tehdä, valitusaika pitenee 30 päivään jälki-ilmoituksesta tai jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk hankintasopimuksen tekemisestä
Yleinen avoimuusilmoitus	• Ei pakollinen • Sidosyksikön tai yhteistyöhön osallistuvien hankintayksiköiden liiketoiminnan harjoittamisesta.

4.2 Hankintailmoitusten laatiminen ja julkaiseminen

Hankintailmoitusten tulee sisältää vähintään ne tiedot, jotka ilmoituslomakkeissa on määritelty pakollisiksi tiedoiksi. Jos hankintailmoitus ja tarjouspyyntö eroavat toisistaan, on hankintailmoituksen teksti ratkaiseva. Jos hankintayksikkö käyttää tarjouskilpailussa Hansel Oy:n ylläpitämää sähköistä kilpailutusjärjestelmää eli HANKI-palvelua, syötetään järjestelmään samalla sekä hankintailmoitusta että tarjouspyyntöä koskevat tiedot.

Jos käytössä ei ole HANKI-palvelua, hankintailmoitus laaditaan ja lähetetään julkaistavaksi HILMA-ilmoituskanavassa osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi. Ilmoitukset lähetetään HILMAsta julkaistavaksi EU:n virallisen lehden TED-tietopankissa osoitteessa www.ted.europa.eu ja lehden S-osassa, jos ilmoitus on lähetetty sinne arkisin klo 12.00 mennessä. Suunnittelukilpailua koskevat ilmoitukset laaditaan ja julkaistaan suoraan EU:n virallisten julkaisujen toimiston eNotices-palvelussa osoitteessa http://simap.ted.europa.eu.

Hankintailmoituksen voi julkaista myös tiedotusvälineissä tai hankintayksikön omilla internet-sivuilla, mutta sitä ei saa kuitenkaan julkaista ennen kuin se on julkaistu ensin EU:n TED-tietopankin sivuilla ja sen jälkeen HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoituksissa ei saa olla muita tietoja kuin hankintailmoituksissa julkaistuja tietoja.

Hankintailmoituksessa on käytettävä ns. CPV-koodia kuvaamaan hankittavaa tavaraa, palvelua tai rakennusurakkaa ja tukemaan hankintailmoitusten seurantapalvelua. Lisätietoja CPV-koodista löytyy em. HILMA-ilmoituskanavan sivuilta www.hankintailmoitukset.fi.

4.3 Hankintailmoitusten määräajat

Hankintailmoituksia koskevat määräajat on hankintalaissa kirjoitettu laskettavaksi siitä päivästä, kun ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi, osallistumis- tai neuvottelukutsu on lähetetty, tarjouspyyntö lähetetty tai sopimus tai päätös on tehty. Määräaikojen laskemista koskevan kotimaisen määräaikalain (150/1930) ja EU:n vastaavan määräaika-asetuksen mukaan määräaikaa laskettaessa sitä päivää, josta määräaika lasketaan, ei oteta huomioon. Määräajat lasketaan aina siis esim. lähettämistä seuraavasta päivästä!

Hankintamenettely	**Ei ennakkoilmoitusta** Ilmoitus sähköisesti	**Ei ennakkoilmoitusta** Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti	**Ennakkoilmoitus julkaistu** Ilmoitus sähköisesti	**Ennakkoilmoitus julkaistu** Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti
Ennakkoilmoitus **Ennakkoilmoitus SOTE- ja muut erit. palv.**			**väh. 35 pv ja enintään 12 kk ennen** **myös yli 12 kk ennen**	**väh. 35 pv ja enintään 12 kk ennen** **myös yli 12 kk ennen**
Avoin menettely, Tavara, palvelu, rakennusurakka Tarjousaika	**väh. 35 pv**	**väh. 30 pv**	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**
Rajoitettu, neuvottelumenettelyt, innokumppanuus ja DPS				
Osallistumishakemukset	**väh. 30 pv**	**väh. 30 pv**	**väh. 30 pv**	**väh. 30 pv**
Tarjousaika rajoitetussa	**väh. 30 pv**	**väh. 25 pv**	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**
Tarjousaika rajoitetussa, muu kuin keskushallinto	sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv	sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv	sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv	sovittavissa sopimuksella, jollei, väh. 10 pv
Alustava tarjousaika neuvottelumenettelyissä*, innovaatiokumppanuudessa	**väh. 30 pv**	**väh. 25 pv**	**väh. 10 pv** vain neuvottelumenettelyssä*	**väh. 10 pv** vain neuvottelumenettelyssä*
Tarjousaika DPS:ssä	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**
Nopeutettu avoin menettely tarjousaika	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**

Hankintamenettely	**Ei ennakkoilmoitusta** Ilmoitus sähköisesti	**Ei ennakkoilmoitusta** Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti	**Ennakkoilmoitus julkaistu** Ilmoitus sähköisesti	**Ennakkoilmoitus julkaistu** Ilmoitus ja asiakirjat sähköisesti
Nopeutettu rajoitettu, neuvottelumenettely				
Osallistumishakemukset	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**	**väh. 15 pv**
Tarjousaika rajoitettu ja neuvottelumenettely	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**	**väh. 10 pv**
Käyttöoikeussopimukset				
Tarjousten jättäminen	**väh. 30 pv**	**väh. 25 pv**	**väh. 30 pv**	**väh. 25 pv**
Jos menettelyssä osallistumishakemuksen jättäminen	**väh. 30 pv**	**väh. 25 pv**	**väh. 30 pv**	**väh. 25 pv**
Tällöin tarjousaika	**väh. 22 pv**	**väh. 17 pv**	**väh. 22 pv**	**väh. 17 pv**
Jälki-ilmoitus				
Hankintasopimus, DPS:ään perustuva sopimus, puitejärjestelyä koskeva päätös, suunnittelukilpailun tulokset	**30 pv**	**30 pv**	**30 pv**	**30 pv**
Käyttöoikeussopimukset	**48 pv**	**48 pv**	**48 pv**	**48 pv**

Määräajoissa on otettava huomioon hankinnan laatu ja monitahoisuus sekä tarjousten laatimisen ja toimittamisen vaatima aika ja tarvittaessa pidennettävä niitä. Jos tarjoustenteko edellyttää käyntiä paikan päällä, määräajat on asetettava niin, että kaikki toimittajat saavat tarvitsemansa tiedot.

Määräaikoja on pidennettävä, jos hankintayksikkö ei ehdi toimittaa toimittajille lisätietoja viimeistään 6 päivää ennen tarjousajan päättymistä tai nopeutetussa menettelyssä viimeistään 4 päivää ennen. Määräaikoja ei tarvitse pidentää, jos lisätietoja ei ole pyydetty ajoissa tai niillä ei ole merkitystä tarjouksenteon kannalta.

Hankintailmoituksen **määräaikoihin kannattaa lisätä 2-3 päivää**, jotta määräaika on riittävä, kun otetaan huomioon, että hankintailmoitus lähetetään julkaistavaksi ensin TED-tietopankissa. Vasta siellä julkaisemisen jälkeen ilmoitus on julkaistavissa HILMA-ilmoituskanavassa. Ilmoitus saadaan julkaista HILMA-ilmoituskanavassa, kun on kulunut 48 tuntia sen lähettämisestä, vaikkei ilmoitusta olisi julkaistu TED:issä.

5 Tarjouspyynnön laatiminen

5.1 Tarjouspyynnön sisältö

Hankinta-asiakirjoilla tarkoitetaan mitä tahansa asiakirjaa, jonka hankintayksikkö on laatinut tai johon se viittaa kuvatakseen tai määrittääkseen hankinnan tai menettelyn eri osia. Näitä voivat olla mm. hankintailmoitus, tarjouspyyntö, neuvottelukutsu, osallistumiskutsu, hankekuvaus tai tekninen eritelmä. Hankintalain mukaan tarjouspyyntö, neuvottelukutsu ja niiden liitteet on laadittava niin selviksi, että niiden perusteella voidaan antaa keskenään vertailukelpoisia tarjouksia. Tarjouspyynnön sisältövaatimukset ovat seuraavat:

Tarjouspyynnön muistilista	Tarjouspyynnön tiedot
Yhteystiedot	• Hankintayksikön nimi, yhteystiedot sekä yhteyshenkilön tiedot;
Pakolliset tiedot	• Hankinnan kohteen määrittely tai hankekuvaus ja hankinnan kohteeseen liittyvät muut laatuvaatimukset (ja tekniset vaatimukset riittävän yksityiskohtaisesti sekä tiedot hankittavista määristä ja yksiköistä, tarvittaessa erillisellä liitteellä); • Viittaus julkaistuun hankintailmoitukseen; • Määräaika tarjousten tekemiselle (päivämäärä ja kellonaika); • Tarjousten toimitusosoite; • Kieli tai kielet, joilla tarjous on laadittava; • Tarjousasiakirjojen esittämistä ja muotoa koskevat muut vaatimukset; • Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä neuvottelujen alkamispäivä sekä neuvotteluissa käytettävä kieli tai kielet; • Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset (taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne, tekninen soveltuvuus ja ammatillinen pätevyys) ja muut vaatimukset sekä pyyntö täydentää yhteinen eurooppalainen asiakirja (ESPD-lomake) ja luettelo asiakirjoista, joita ehdokkaan tai tarjoajan sekä tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan on soveltuvuuden arviointia varten toimitettava; • Kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteet (halvin hinta, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras) ja niiden suhteellinen painotus, kohtuullinen vaihteluväli tai poikkeuksellisesti tärkeysjärjestys: • Tarjousten voimassaoloaika; • Keskeiset sopimusehdot (sopimusluonnos tai vakiosopimusehdot, esim. JYSE Tavarat tai Palvelut 2014 -ehdot, JIT 2015 -ehdot);
Muita mahdollisia tietoja	• Muut tiedot, joilla voi olla merkitystä hankinnassa, kuten • Hintojen antamista varten hintalomake sekä hinnoitteluperusteet ja ohjeet;

Tarjouspyynnön muistilista	Tarjouspyynnön tiedot
	• Toimitusaika ja muut toimitusta, pakkausta, kierrätystä ym. koskevat tiedot sekä toimitusehto toimituslausekkeita käyttäen (Incoterms 2010, Finnterms 2001); • Maksuehto 21 pv netto; • Laskutusta ja laskujen käsittelyä koskevat tiedot, ml. verkkolaskutusta ja laskujen automaattista käsittelyä koskevat tiedot; • Sopimusehdot joko sopimusluonnoksena tai vakiosopimusehtoina (JYSE 2014, JIT 2015, YSE 1998 jne.); • Tarjouksen tekoa koskevat muut ohjeet ja lomakkeet

Maksuehto. Tarjouspyynnössä tuodaan esille hankintayksikön maksuehtovaatimus, joka Valtiokonttorin suosituksen mukaan on 21 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta ja hyväksytystä toimituksesta.

Ennakkomaksu. Maksut maksetaan valtiolla pääsääntöisesti toteutuneiden ja hyväksyttyjen suoritteiden eli toimitusten perusteella. Ennakkomaksuja voidaan maksaa vain, jos se on valtion edun mukaista. Lähtökohtaisesti ennakon maksaminen tulee olla lainsäädännön perusteella mahdollista (mm. määrärahan käyttöä koskevat säännökset, talousarviosäännökset). Maksujen ennakollinen suorittaminen ilman vakuuksia on sallittua lähinnä vain kulutusmenojen luonteisten erien ja vähäiseen tavanomaiseen hankintayksikön toimintaan liittyvien erien maksamisessa (esim. vuokra- tai leasing-maksut, lehtitilausmaksut).

Kun ennakon määrä ja sen suoritusaika on jätetty hankintayksikön harkintaan, on joka tapauksessa pidättäydyttävä liian suuresta ja tarpeettoman aikaisessa vaiheessa tapahtuvasta ennakon suorituksesta. Tarjouspyynnön yhteydessä ei ennakkoa saa yleensä tarjota. Jos ennakon tarjoaminen perustellussa poikkeustapauksessa on valtion kannalta edullista, tulee toimittajalta vaatia selvitys ennakon vaikutuksesta hintaan.

Ennakkomaksu on sovittava hankinnan lopulliseksi osamaksuksi ja sille on aina vaadittava riittävä vakuus. Vakuudeksi voidaan pääsääntöisesti hyväksyä kotimaisen raha- tai vakuutuslaitoksen omavelkainen pankkitakaus. Ulkomaisissa hankinnoissa on syytä varmistua mahdollisen ulkomaisen vakuuden antajan vakavaraisuudesta. JYSE-ehtojen mukaisesti vakuuden arvon tulee olla 15 % suurempi kuin suoritettavan ennakon määrä ja sen tulee olla voimassa vähintään 1 kuukauden sen jälkeen, kun sopimuksen mukainen toimitusaika on päättynyt. Ennakkomaksuun ei yleensä ole syytä sitoutua arvoltaan alle 200.000 euron hankinnoissa, koska ennakkomaksun käsittely ja ennakkomaksuun liittyvän vakuuden vaatiminen toimittajalta ja vakuuden valvonta aiheuttavat merkittävästi lisätyötä. Myös toimittajalle luovutettavista raaka- tai tarveaineista on vaadittava vakuus, elleivät luovutettavan omaisuuden vähäinen arvo tai muut erityiset syyt tee sitä tarpeettomaksi. Jo tarjous-

pyynnössä selvästi ilmoitettava, minkä suuruinen ja millainen vakuuden on oltava ja kuinka pitkään sen tulee olla voimassa.

Toimtusehto. Tarjouspyynnössä esitetään hankintayksikön toimitusehtovaatimus käyttäen joko Finnterms 2001 -toimituslausekkeita kotimaan kaupassa tai ulkomaan kaupan osalta Incoterms 2010 -toimituslausekkeita. Toimituslauseke määrittää, kuka on vastuussa tavaran kuljettamisesta, kuljetuksen hankkimisesta ja maksamisesta ja kuka kantaa vastuun tavaran vahingoittumisesta tai katoamisesta kuljetuksen aikana. Tavallisin lauseke kotimaan kaupassa on TOP eli toimitettuna perille nimettyyn määräpaikkaan, esim. TOP Helsinki. Toimittaja kantaa vastuun TOP-toimitusehdossa em. seikoista, kunnes tämä on luovuttanut tavaran hankintayksikölle Helsingissä. NOL Helsinki tarkoittaa puolestaan noudettavana lähettäjältä Helsingissä.

Muut sopimusehdot. Tarjouspyyntöön voidaan liittää joko hankintayksikön itse laatima sopimusluonnos tai vain keskeisimmät hankintaa koskevat tapauskohtaiset sopimusehdot ja viittaus muilta osin noudatettaviin vakiosopimusehtoihin kuten Julkisten hankintojen yleisiin sopimusehtoihin JYSE 2014, joissa on erikseen tavarahankintoja ja palveluhankintoja koskevat ehdot. IT-hankinnoissa voidaan käyttää Julkisen hallinnon IT-hankintojen sopimusehtoja JIT 2015. Sopimusehdoista voidaan neuvotella vain suorahankinnassa, neuvottelumenettelyssä ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ennen hankintapäätöstä. Lisätietoja sopimusehdoista ja sopimuksen laatimisesta on hankintakäsikirjan osassa VI.

5.2 Tarjouspyynnön asettaminen saataville ja sähköinen tiedonvaihto

Hankintalain 69 §:ssä on uusi velvoite **hankintalain voimaantultua** asettaa **hankinta-asiakirjat** ilmaiseksi, rajoituksetta, suoraan ja kokonaan **kaikkien saataville sähköisessä muodossa** siitä päivästä, kun hankintailmoitus on julkaistu. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että kaikissa hankintamenettelyissä on tarjouspyyntö tai alustava tarjouspyyntö julkaistava sähköisesti ja annettava tiedoksi kaikille, kun hankintailmoitus on julkaistu, ei ainoastaan osallistumishakemusten perusteella menettelyyn valituille. Tarjouspyyntöjä voidaan julkaista sähköisesti joko lisäämällä hankinta-asiakirjat linkkinä hankintailmoitukseen, julkaisemalla ne viraston omilla internet-sivuilla tai julkaisemalla ne Hansel Oy:n ylläpitämässä sähköisessä kilpailutusratkaisussa eli Hanki-palvelussa osoitteessa www.hanki-palvelu.fi.

Hankinta-asiakirjojen sähköinen tiedonvaihto eli mm. **tarjousten sähköinen vastaanottaminen** on hankintalain toinen uusi velvoite, joka koskee kaikkia hankintayksiköitä 18.10.2018 alkaen. EU-hankintojen tarjouksia voidaan ottaa vastaan ainoastaan sähköises-

sä kilpailutusratkaisussa tai muulla tavoin siten, että hankintalain **64 §:n tietoturvavaatimukset** täyttyvät. Siirtymäsäännöksen mukaan ennen em. määräpäivää EU-hankintojen tarjousten vastaanottamiseen sovelletaan 18.10.2018 asti muutoin kumotun hankinta-asetuksen (614/2007) 4 lukua, joka tarkoittaa sitä, että tarjouksia ei voi ottaa vastaan sähköpostilla. Sähköposti ei täytä 64 §:n tietoturvavaatimuksia.

Hankintailmoituksessa on ilmoitettava, jos jotkut hankinta-asiakirjat toimitetaan muulla tavoin kuin sähköisesti esimerkiksi tietojen luottamuksellisuuden suojaamiseksi. Hankintayksikön on hankintailmoituksessa ilmoitettava luottamuksellisuutta koskevat vaatimukset ja miten asiakirjoihin voi tutustua. Tällöin ei voida käyttää ns. sähköisesti toimitettavien asiakirjojen lyhennettyjä määräaikoja, vaan tarjousaikaa on pidennettävä 5 päivällä lukuun ottamatta kiireellisiä tilanteita. Syy muuhun kuin asiakirjojen sähköiseen tiedonvaihtoon on perusteltava hankinta-asiakirjoissa tai hankintaa koskevassa kertomuksessa.

5.3 Ehdokkaille osoitettu kutsu

Kaksivaiheisissa hankintamenettelyissä eli rajoitetussa, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa on hankintayksikön kutsuttava tarjoajat yhtä aikaa ja kirjallisesti jättämään tarjouksensa tai osallistumaan neuvotteluihin. Kutsussa on mainittava internet-osoite, jossa tarjouspyyntö ja muut hankinta-asiakirjat ovat saatavilla tai jos niitä ei saa sähköisessä muodossa, ne on liitettävä kutsuun.

5.4 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuusvaatimukset ja ESPD-lomake

Hankintayksikkö voi selvittää toimittajien soveltuvuutta hankinnan toteuttamiseen. Tämä tapahtuu asettamalla ehdokkaiden tai tarjoajien rekisteröitymistä, rahoituksellista ja taloudellista tilannetta, teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevia soveltuvuusvaatimuksia. Vaatimuksista on ilmoitettava hankintailmoituksessa. **Vaatimusten tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja ne on suhteutettava hankinnan luonteeseen, käyttötarkoitukseen ja laajuuteen.** Liian tiukkojen vaatimusten asettaminen voi vaikeuttaa aiheettomasti pienten ja keskisuurten yritysten mahdollisuutta osallistua tarjouskilpailuun.

Vaatimuksilla tulee voida avoimessa menettelyssä varmistaa, että tarjoajalla on oikeus harjoittaa ammattitoimintaa ja että sillä on riittävät taloudelliset ja rahoitusta koskevat voimavarat sekä tekniset ja ammatilliset valmiudet toteuttaa ko. hankintasopimus. Muissa

menettelyissä soveltuvuusvaatimusten ja hankintaan liittyvien mahdollisten arviointiperusteiden avulla valitaan ne tarjoajat, jotka otetaan mukaan tarjouskilpailuun.

Ehdokas tai tarjoaja osoittaa soveltuvuusvaatimusten täyttymisen **täyttämällä hankintayksikön laatiman yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan eli ns. ESPD-lomakkeen alustavaksi näytöksi sekä vakuuttamalla lomakkeessa, että**

- sitä ei koske mikään pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste
- ehdokas tai tarjoaja täyttää hankintayksikön asettamat soveltuvuusvaatimukset ja mahdolliset arviointiperusteet

ESPD-lomake voidaan laatia sähköisesti seuraavilla tavoilla:

- käyttäen EU komission ESPD-palvelua osoitteessa https://ec.europa.eu/tools/espd,
- täyttämällä ESPD-lomake word-tiedostona HLMA-ilmoituskanavassa tai
- käyttämällä Hanki-palvelun ESPD-toiminnallisuutta.

Ehdokas tai tarjoaja liittää ESPD-lomakkeen tarjoukseen tai osallistumishakemukseen. ESPD-lomakkeessa on valmiina kohdat, joihin tarjoaja syöttää tarjoajaa koskevat tiedot, tarjoajan edustajia koskevat tiedot, muiden yksiköiden voimavarojen käyttöä koskevat tiedot, alihankkijoita koskevat tiedot sekä pakollisia ja harkinnanvaraisia poissulkuperusteita koskevat tiedot. Edellä mainittuja kohtia ei voi muuttaa.

Hankintayksikkö voi sen sijaan eräin osin täydentää soveltuvuutta koskevia vaatimuksia, joista ESPD-lomakkeessa käytetään nimeä valintaperuste sekä soveltuvuusvaatimuksen täyttämisestä pyydettäviä selvityksiä, jotka tarkistetaan voittajalta. Seuraavassa on esitelty soveltuvuusvaatimuksia ja niitä koskevia selvityksiä. Ne on teknisen ja ammatillisen pätevyyden osalta lueteltu ns. tyhjentävästi eli muita ei voi pyytää.

Soveltuvuuden osa-alue	Soveltuvuutta koskevat vaatimukset eli ESPD-lomakkeella valintaperusteet
Rekisteröityminen	• Tarjoaja on merkitty ammatti- tai kaupparekisteriin. Selvitys tarvittaessa. • Toimilupa tai järjestön jäsenyys, joka osoittaa oikeuden palvelun tarjoamiseen. Selvitys tarvittaessa.
Taloudellinen tilanne ja rahoitusasema	• Vuotuinen liikevaihto (enint. 2 kertaa hankinnan ennakoitu arvo [vuodessa]). Selvitys tarvittaessa. • Taloudellisten suhdelukujen todellinen arvo. Selvitys tarvittaessa. • Tarjoajan ottama ammatinharjoittajan vastuuvakuutus. Selvitys tarvittaessa. • Muita tietoja, kuten luottoluokitustiedot tai tilinpäätöstiedot. Selvitys tarvittaessa.
Tekninen ja ammatillinen pätevyys	• Tiedot tärkeimmistä toimituksista eli referenssit. ”Tarjoaja on suorittanut hankintayksikön vaatimana ajanjaksona seuraavat hankintayksikön vaatimukset täyttävät tavara- tai palvelusuoritusten tyypit”. Selvitystä koskevat tiedot määriteltävä. Vuosi, kuvaus, arvo, ajankohdat ja vastaanottajat. • ”Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat (erityisesti **laadunvalvonnasta vastaavat) tekniset asiantuntijat** tai tekniset laitokset”. Selvitys tarvittaessa.

	• ”Tarjoaja käyttää laadunvarmistukseen seuraavia teknisiä välineitä ja toimenpiteitä sekä tutkimus- ja kokeilujärjestelmät ovat seuraavat.” Selvitys tarvittaessa. • Talouden toimija voi käyttää seuraavia **toimitusketjun hallinnointi**- ja seurantajärjestelmiä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä.” Selvitys tarvittaessa.
	• ”Toimitettavat monitahoiset tuotteet tai palvelut tai poikkeuksellisesti erityistarkoitusta varten tarvittavat tuotteet tai palvelut: • Talouden toimija sallii tuotantokapasiteettinsa tai teknisen suorituskykynsä tarkastukset sekä tarvittaessa käytössään olevien **tutkimus- ja kehitysjärjestelmien sekä soveltamiensa laadunvalvontatoimenpiteiden tarkastukset**.” Selvitys tarvittaessa. • **Koulutusta ja ammatillista pätevyyttä** koskevat tiedot. Selvitys määriteltävä: • a) palveluntarjoaja tai urakoitsija itse ja/tai (riippuen asianomaisessa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa asetetuista vaatimuksista): • b) sen johtohenkilöstö: • Palveluhankinta ja rakennusurakka: ”Talouden toimija voi toteuttaa seuraavat **ympäristöasioiden hallintatoimenpiteet** hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä.” Selvitys tarvittaessa. • Palveluhankinta ja rakennusurakka: ”Talouden toimijan keskimääräinen **työvoima ja johtohenkilöstön lukumäärä** viimeisen kolmen vuoden aikana.” Selvitys tarvittaessa. • ”Talouden toimijalla on käytettävissään seuraavat **työvälineet, kalusto tai tekniset laitteet** hankintasopimuksen toteuttamiseksi.” Selvitys tarvittaessa. • ”Talouden toimija aikoo mahdollisesti antaa seuraavan osuuden (ts. prosenttiosuuden) hankintasopimuksesta **alihankkijoille**.” Selvitys tarvittaessa alihankkijoista. • Talouden toimija toimittaa vaaditut toimitettavien tuotteiden **näytteet, kuvaukset tai valokuvat**, joihin ei tarvitse liittää aitoustodistuksia; • Talouden toimija toimittaa tarvittaessa vaaditut toimitettavien tuotteiden näytteet, kuvaukset tai valokuvat, joiden aitous on todistettava. • ”Voiko talouden toimija toimittaa vaaditut virallisten **laadunvalvontaelinten** tai toimivaltaisiksi tunnustettujen laitosten laatimat todistukset, joissa selkeästi määriteltyjen tuotteiden vaatimustenmukaisuus osoitetaan viittaamalla asiaa koskevassa ilmoituksessa tai hankinta-asiakirjoissa ilmoitettuihin teknisiin eritelmiin tai standardeihin?” Selvitys tarvittaessa.
Laadunhallinta- ja ympäristöasioiden hallintajärjestelmät	• ”Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia **todistuksia** siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen **laadunvarmistusstandardien** vaatimukset, mukaan lukien vammaiskäyttö?” • Palveluhankinta tai urakka. ”Pystyykö talouden toimija esittämään riippumattomien laitosten antamia **todistuksia** siitä, että talouden toimija täyttää tiettyjen **ympäristöasioiden hallintaa koskevien standardien vaatimukset?**”

Rekisteröityminen. Palveluhankintojen osalta edellytetään, että tarjoajana toimiva yritys on merkitty tai merkitään ennakkoperintärekisteriin sovittuun ajankohtaan mennessä. Työn teettäjän ei tarvitse toimittaa ennakonpidätystä maksamistaan työkorvauksista silloin, kun yrittäjä on rekisteröity ennakonperintärekisteriin. Jos näin ei ole, vaan tarjoaja on luonnollinen henkilö, hankintayksikkö on velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksestä ja muista työnantajavelvoitteista.

Muiden yksiköiden voimavarojen käyttö. Ehdokas tai tarjoaja voi täyttää jonkin soveltuvuusvaatimuksen (liikevaihtovaatimus, tietty kokemus tai osaaminen) myös käyttämällä muiden yksiköiden voimavaroja riippumatta näiden välisestä suhteesta. Tämä voidaan tehdä joko muodostamalla ryhmittymä tai käyttämällä ja nimeämällä tietty alihankkija ns.

voimavara-alihankkijaksi. Kunkin voimavarayksikön (ryhmittymän jäsenen tai voimavara-alihankkijayrityksen) on täytettävä oma ESPD-lomakkeensa.

Referenssit. Hankintayksikkö voi asettaa soveltuvuusvaatimukseksi, että tarjoajalla on oltava referenssejä eli kokemusta esimerkiksi vähintään 3 vastaavan laajuisesta palveluhankkeesta kuin mikä on kilpailutuksen kohteena. Tällöin tarjoajan on täytettävä ESPD-lomakkeeseen pyydetyt tiedot. Pelkkää referenssien lukumäärää ei voida käyttää soveltuvuuden arvioinnissa.

Koulutus ja ammatillinen pätevyys. Hankintayksikkö voi pyytää selvitystä myös palveluntarjoajan johtohenkilöiden tai palvelun tai urakan suorittamisesta vastaavan henkilöstön koulutuksesta ja pätevyydestä tai keskimääräiseen työvoiman määrästä saadakseen selville, onko tarjoajalla edellytyksiä suoriutua hankittavan palvelun tuottamisesta suunnitellussa laajuudessa. Huomaa, että osaaminen voidaan myös määritellä palvelua koskevaksi pakolliseksi vaatimukseksi tai sitä voidaan käyttää vertailuperusteena. Tällöin on tärkeää, että samaa seikkaa ei arvioida soveltuvuusvaatimuksena, pakollisena vaatimuksena ja vertailuperusteena, vaan tehdään etukäteen päätös, miten toimitaan. Vertailuvaiheessa voidaan tällöin tarvittaessa käyttää jotain koulutukseen ja pätevyyteen liittyvää seikkaa vähimmäisvaatimukset ylittäviltä osin, jos se on ollut soveltuvuusvaatimuksena tai pakollisena vaatimuksena.

Oikeuskäytännön mukaan ehdokkaalle tai tarjoajalle asetettujen vaatimusten ei ole tarvinnut täyttyä osallistumishakemuksen jättö- tai tarjouksentekohetkellä, vaan esimerkiksi palveluhankinnoissa on riittänyt, että tietty pätevyys tai osaaminen on tai kalusto on käytettävissä vasta sopimuskauden alkaessa.

5.5 Tilaajavastuulain selvitykset

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006) koskee yrityksiä ja kaikkia julkisen sektorin hankintayksiköitä silloin, kun ne tilaavat työtä yli 9.000 euron arvosta tai yli 10 päivää vuokratyötä, joka tehdään tilaajan eli hankintayksikön Suomessa olevissa työtiloissa tai työkohteessa. Tilattavan työn tulee liittyä hankintayksikön toiminnassa tavanomaisesti suoritettaviin tehtäviin tai tavanomaiseen toimintaan liittyviin kuljetuksiin. Rakentamisessa lakia sovelletaan rakennuttajana toimiviin hankintayksiköihin ja sopimusketjussa yhteisellä työpaikalla työsuorituksen tilaavaan tahoon.

Käytännössä selvitysvelvollisuus koskee kuljetuspalveluja sekä niitä palveluhankintoja, joissa palvelu tuotetaan hankintayksikön tiloissa tai työkohteessa, esim. siivous-, huolto- ja

turvallisuuspalvelut. Selvitysvelvollisuuden ulkopuolella jäävät yleensä esimerkiksi asianajo- ja koulutuspalvelut. Hankintayksikön tulee selvittää, että sen sopimusosapuolena toimiva taho (laissa hankintayksikön sopimusosapuolesta käytetään käsitettä alihankkija) on huolehtinut työnantajavelvoitteistaan eikä käytä ns. harmaata työvoimaa.

Tilaajavastuulain nojalla selvitettävät seikat	• Kaupparekisterinote • Selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin • Selvitys merkinnästä työnantajarekisteriin • Selvitys arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin rekisteröitymisestä • Selvitys, ettei ole verovelkaa tai viranomaisen selvitys verovelan määrästä • Todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta • Selvitys yrityksen noudattamasta yleisestä työehtosopimuksesta tai sen keskeisistä ehdoista. • Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä • Rakennusalalla selvitys lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Selvitykset eivät saa olla 3 kuukautta vanhempia. Myös ulkomaisen yrityksen tulee toimittaa vastaavat tiedot. Selvitys tulee tehdä viimeistään ennen hankintasopimuksen tekemistä. Käytännössä on järkevintä selvittää asiat ennen hankintapäätöksen tekoa, jottei valittua toimittajaa tarvitse vaihtaa mahdollisten puutteiden vuoksi. Selvitysvelvollisuutta ei ole, jos on perusteltu syy luottaa kumppaniin tietyissä tilaajavastuulaissa määritellyissä tilanteissa.

Tilaajalle eli hankintayksikölle voidaan määrätä laiminlyöntimaksu, joka on vähintään 2.000 euroa ja enintään 20.000 euroa, jos selvitysvelvollisuus on laiminlyöty tai on tehty sopimus työnantajavastuun laiminlyöneen yrityksen kanssa. Korotettu laiminlyöntimaksu on vähintään 20.000 euroa ja enintään 60.000 euroa, jos on tehnyt sopimuksen yrityksen kanssa, jonka toimitusjohtaja, hallituksen jäsen tai vastaava on määrätty liiketoimintakieltoon tai jos on tiennyt laiminlyönneistä. Maksu voidaan jättää määräämättä tai maksua voidaan vähentää olosuhteet huomioon ottaen. Tilaajavastuun selvityksiin tai selvitysvelvollisuuden laiminlyöntiin liittyviä seikkoja ei käsitellä markkinaoikeudessa, vaan lain valvonta on Etelä-Suomen aluehallintoviraston vastuulla.

5.6 Hankinnan kohteen määrittely

Hankintayksiköllä on oikeus määritellä hankinnan kohde ja asettaa hankittavalle tuotteelle toiminnallisia ja teknillisiä vaatimuksia ottaen kuitenkin huomioon tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteet. Hankinnan kohteen kuvausten on mahdollistettava tarjoajille yhtäläiset mahdollisuudet osallistua tarjouskilpailuun eivätkä ne saa perusteettomasti rajoittaa kilpailua.

Hankinnan kohdetta ja sisältöä koskevat vaatimukset ovat tavaran tai materiaalin osalta teknisessä määritelmässä, palvelun osalta tehtävämäärittelyssä tai palvelukuvauksessa ja rakennusurakan osalta työselostuksissa ja piirustuksissa. Tehtävä- tai vaatimusmäärittely esitetään hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä, neuvottelukutsussa, hankekuvauksessa tai niiden liitteissä.

Ehdottomat vaatimukset ja toivottavat ominaisuudet. Vaatimukset voidaan jakaa ehdottomiin vaatimuksiin ja toivottaviin ominaisuuksiin. Ehdoton vaatimus ilmaistaan esim. kirjoittamalla, että vaatimus on ehdoton tai käyttämällä sanamuotoa ”on tehtävä” tai ”tulee olla”. Toivottava ominaisuus ilmaistaan esim. muodolla ”pyydetään” tai kirjoittamalla, että ominaisuus on toivottava tai lisäominaisuus. Toivottavien ominaisuuksien täyttymisestä annetaan lisäpisteitä tarjousten vertailussa asianomaisen laadullisen vertailuperusteen osalta. Vaatimusmäärittelyssä tulee pyrkiä selkeään ja yksiselitteiseen ilmaisuun. Kukin vaatimus kannattaa kirjoittaa omaksi lauseeksi, mielellään luettelomuotoon. Ehdottomissa vaatimuksissa on vältettävä sellaisia ilmaisuja, joiden perusteella ei kyetä päättelemään, täyttyykö vaatimus: kyllä vai ei. Tällaisia sanoja ovat mm. riittävä, kattava, helppokäyttöinen, joustava, nopea tms. Edellä mainitut sanat kuvaavat pikemminkin ominaisuuksia, joiden osalta selvitetään tarjousten vertailussa, mikä tarjotuista on paras.

Tekniset määritelmät. Tekniset määritelmät on laadittava joko käyttämällä suorituskykyä tai toiminnallisia ominaisuuksia koskevia vaatimusmäärittelyjä tai viittaamalla hankinnan kohdetta kuvaaviin määritelmiin sekä kansallisiin standardeihin, joilla saatetaan voimaan eurooppalaisia standardeja ym. taikka näiden yhdistelmiä. Teknisen määritelmän tulee sisältää lisäksi ne toiminnan ja teknillisen ylläpidon edellyttämät vaatimukset, jotka tuotteen käyttö vaatii.

Teknisissä määritelmissä **ei saa mainita tiettyä valmistajaa tai tiettyä alkuperää** olevia tavaroita eikä myöskään viitata tavaramerkkiin, patenttiin, tuotetyyppiin, alkuperään, erityiseen menetelmään tai tuotantoon suosien tai syrjien tiettyjä tarjoajia tai tavaroita. Viittaus on poikkeuksellisesti sallittu vain, jos kohdetta ei voida muutoin riittävän täsmällisesti ja selvästi kuvata. Tällöinkin viittaukseen on aina lisättävä ilmaisu ”tai vastaava”. Kyse on tällöin esim. tietynmerkkiseen laitteeseen hankittavasta lisäosasta, jonka on oltava ko. laitteen kanssa yhteensopiva.

Palvelutehtävän määrittely. Palvelutehtävän määrittelyssä tulee tuoda esille mm. palvelutehtävän sisältö, laajuus, halutut tulokset ja tulosten muoto, tehtävän rajaukset, kytkennät ja riippuvuudet muista tekijöistä sekä noudatettavat ohjeet. Siinä on kyettävä kuvaamaan ja optimoimaan haluttu lopputulos ja sen saavuttamiseksi tarvittavat toimenpiteet sekä antamaan tarjouskilpailuun osallistuville selkeä kuva tehtävän laajuudesta, edellytetystä palvelun laatutasosta, työmääristä ja muista vaatimuksista, jotta tarjoajat ymmärtävät kokonaisuuden samalla tavalla kuin tilaaja ja kykenevät antamaan vertailukelpoi-

sia tarjouksia ilman hinnoitteluriskejä. Pitkäkestoisen palveluhankinnan määrittelyyn on jätettävä riittävästi väljyyttä, jotta mahdollistetaan palveluntarjoajan innovatiivisuuden ja kehitysideoiden hyödyntäminen sopimuskaudella.

Tehtävämäärittelyä voidaan tarkentaa laatimalla yksityiskohtaiset tehtävä- ja vastuunjakotaulukot hankittavista palvelukokonaisuuksista. Palvelutehtävän sisältö voidaan tarjouspyynnössä määritellä eri tavoilla, jotka vaikuttavat myös siihen, millainen palkkiomuoto valitaan. Seuraavassa on näistä esimerkkejä:

Kiinteä sisältö. Hankinta voidaan tehdä kiinteäsisältöisenä. Silloin hankintayksikkö määrittelee kiinteän palvelutehtävän ja tarjoaja tarjoaa palvelun sovittuun kokonaishintaan tarjouksessa määritellyllä tavalla ja laatutasolla. Esimerkkinä voi olla tietyn selkeän työsuorituksen tekeminen kuten seinän maalaaminen, julkaisun painaminen taikka määrittely-, suunnittelu- tai arviointityön tekeminen.

Arviomääräinen sisältö. Jos hankittavan palvelun tehtäväsisältö ja laajuus on vaikeasti tai vain osittain määriteltävissä ja on arvattavissa, että tarjoajat ymmärtävät tehtävän eri tavalla ja että tarjoushinnat tulevat poikkeamaan toisistaan paljon, voi hankintayksikkö antaa tarjouspyynnössä oman arvionsa käytettävästä työmäärästä. Näin tarjoajille hahmottuu tehtävän suuruusluokka paremmin, tarjoushinnat asettuvat paremmin samalle tasolle ja hankintayksikkö välttyy ali- ja ylimitoituksilta. Myös palvelun kustannukset saadaan pysymään paremmin hallinnassa. Mallia tulisi kuitenkin käyttää vain poikkeustapauksissa, sillä se ei täysin tue kilpailuttamista. Tätä mallia voidaan käyttää mm. sellaisissa tutkimus-, suunnittelu- ja arviointitehtävissä, joissa työn sisältö selviää vasta työn edistyessä. Mallia voidaan käyttää myös eräissä peruskorjaustyyppisissä hankkeissa, joissa ei etukäteen kyetä arvioimaan, kuinka paljon työtä joudutaan tekemään ennen varsinaisen työn käynnistymistä.

Palvelu suoritteina. Palvelu voi myös muodostua erillisistä ja erilaisista hankintayksikön tapauskohtaisesti tarvitsemista palvelusuoritteista. Tällöin on tarkoituksenmukaista määritellä tehtävä ja palkkio suoritteiden avulla. Hankintayksikön tulee myös arvioida palvelun suoritteiden kokonaismäärä. Tarjousten vertailua varten tarjouspyynnössä ilmoitetaan, millä määrillä ja millä suoritteilla vertailu tullaan tekemään. Suoritteen hinnoitteluperuste tulee ilmoittaa (euroa/yksikkö).

Muuttuva sisältö ja tilaajan antama hintakatto. Muuttuvasisältöisessä kiinteähintaisessa hankinnassa (ns. **ranskalainen urakka**) hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä puitteet ja rajaukset palvelun sisällölle ja palvelusta maksettavan kokonaispalkkion enimmäismäärän, mutta jättää tehtävän laajuuden eli määrällisen sisällön ja osin myös laadullisen sisällön avoimeksi. Tarjoajat esittävät tarjouksessaan, mitä ja miten he tulevat annetulla kokonaishinnalla ja asetetuilla reunaehdoilla tekemään. Edullisimman tarjouksen valinnassa tarjottu työn laajuus vastaa parhaiten annettua kokonaishintaa. Tämä sopii sel-

laisiin tehtäviin, joissa määräraha on rajattu ja joissa hyväksytään, että käytettävissä olevat määrärahat rajaavat sisällön laajuutta.

Hinnoittelu. Hankintayksiköllä on oikeus ja harkintavalta määritellä, miten ja mitä yksiköitä käyttäen tarjous tulee hinnoitella ja mitkä erät tulee hinnoitella erikseen, jotta tarjoukset olisivat yhteismitallisia ja vertailukelpoisia. Massatavaran osalta on ilmoitettava, annetaanko hinnat esim. muodossa €/kg, €/l, €/m2, €/m3 tai €/kpl. Palvelujen osalta on myös erilaisia vaihtoehtoja.

Kokonaispalkkio. Kokonaispalkkio maksetaan tehtävän kokonaissuorituksesta. Tämä vaihtoehto on suositeltava, koska se kannustaa palvelun tehokkuuden kehittämiseen. Edellytyksenä tämän vaihtoehdon käytölle on kuitenkin, että tehtävä on mahdollista etukäteen määritellä riittävän kattavasti ja selkeästi kuten esim. kiinteäsisältöisessä mallissa.

Aikapalkkio henkilöryhmittäin. Aikapalkkio maksetaan kunkin työtä suorittavan henkilön tekemien työtuntien, hänen osaamisensa ja kokemuksensa mukaan määräytyvän henkilöryhmän ja ryhmälle sovitun tuntiveloitushinnan perusteella. Aikapalkkio ei edellytä yhtä kattavaa ja täsmällistä tehtävän määrittelyä kuin kokonaispalkkio. Jos tehtävän määrittelyssä on kuitenkin puutteita, kasvaa työn sisällön ja laajuuden työnaikainen ohjaamistarve ja kustannusten paisumisen vaara. Aikapalkkioon liitetään yleensä laskutuksen enimmäismäärä eli kattohinta. Aikapalkkiota muistuttaa ICT-hankintojen ketterän projektimallin mukainen hinnoittelumekanismi.

Tavoitepalkkio. Tavoitepalkkion perusteena on aikapalkkio henkilöryhmittäin. Toiminnan tavoitteellisuutta pyritään lisäämään asettamalla veloituksen kokonaismäärälle tavoite, jonka toimittaja pyrkii alittamaan. Jos kokonaislaskutus alittuu, toimittaja saa laskutuksena lisäksi sovitun osuuden (esim. 30 %) tavoitepalkkion ja laskutuksensa erotuksesta. Tavoitteen ylittävästä työstä toimittaja saa laskuttaa vain pienennetyillä (esim. 50 %) tuntiveloitushinnoilla. Yleensä määritetään myös laskutuksen ehdoton enimmäismäärä.

Vastuullisuutta koskevat vaatimukset. Hankinnoissa tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon myös vastuullisuusseikat, joilla tarkoitetaan **ympäristö-, taloudellisia ja sosiaalisia näkökohtia**. Ympäristönäkökohtia voidaan ottaa huomioon hankinnan kohteen vaatimuksissa esimerkiksi asettamalla tuotteelle vaatimuksia, jotka ovat osa ympäristönmerkin saamisen kriteerejä. Sosiaalinen vastuu liittyy yleensä yrityksen toimintaan, joten se voidaan ottaa pääsääntöisesti huomioon sopimusehdoissa. Taloudellinen vastuu otetaan huomioon esimerkiksi kohdassa 5.5 kuvatusti tilaajavastuulain selvitysten avulla. Vastuullisuudesta ja innovatiivista hankinnoista on lisätietoa hankintakäsikirjan osassa VIII.

Immateriaalioikeuksia koskevat vaatimukset. Vaatimusmäärittelyä laadittaessa on ratkaistava myös hankinnan kohteeseen ja sen myöhempään käyttöön liittyvät tekijänoi-

keuteen ja muuhun immateriaalioikeuteen liittyvät kysymykset ja rajaukset. Tämä koskee tietoteknisten järjestelmien, ohjelmien tai myös näihin liittyvien palvelujen määrittelyä ja toiminnallisten ehtojen asettamista sekä lisäkäyttäjiä, lisenssien siirtoa ja järjestelmän muokkausoikeuksia. Myös tutkimus-, konsultointi-, markkinointi-, viestintä- ja julkaisutoimintaan liittyvissä hankinnoissa tekijänoikeuteen liittyvät kysymykset tulee määritellä, ja em. aloilla on vakiintuneita käytäntöjä näiden osalta. Lisätietoja saa esim. JIT 2015 ehdoista, JHS-suositus nro 166, ks. www.jhs-suositukset.fi.

Tietoturvallisuusvaatimukset. Tietoturvallisuuteen liittyvät vaatimukset on liitettävä mukaan hankintaan jo tarjouspyyntövaiheessa erityisesti ICT-hankinnoissa ja muissa hankinnoissa, joihin liittyy henkilötiedon tai muun arkaluonteisen tiedon siirtoa tietoverkon kautta tai joissa em. tietoa tullaan tallentamaan toimittajan tietovälineille kuten palvelimille esim. EU-alueelle tai sen ulkopuolelle. Hankintayksiköiden tulee siitä syystä etukäteen huolehtia hankinnan tietoturvallisuusriskien kartoittamisesta ja tietoturvallisuutta koskevien vaatimusten määrittelystä. Hankintayksiköiden on huolehdittava, että tietoturvallisuutta koskevia velvoitteita noudatetaan myös silloin, kun tietojenkäsittelytehtävää hoidetaan viranomaisen toimeksiannosta. Katso myös tämän osan kohta 2.4.

Tietoturvallisuusvaatimusten aihealueita	• Asiakirjojen käsittelyoikeuksia koskevien tehtävien ja vastuiden määrittely • Tietojen saannin ja käytettävyyden turvaaminen eri tilanteissa • Salassa pidettävien tietojen salassa pidon varmistaminen • Tietojen luvattoman muuttamisen ja asiattoman käsittelyn estäminen käyttöoikeushallinnan ja käytön valvonnan ja muiden turvallisuusjärjestelyjen avulla • Asiakirjojen tietojenkäsittely- ja säilytystilojen valvonta ja suojaus • Hankintaan liittyvien henkilöiden luotettavuuden varmistaminen turvallisuusselvitysmenettelyn ja muiden keinojen avulla sekä • Asiakirjojen ja tietojen käsittelyn asianmukainen ohjeistaminen, kouluttaminen ja valvonta.

5.7 Kokonaistaloudellinen edullisuus

Hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa on ilmoitettava, millä perusteella kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous valitaan. Vaihtoehtoja ovat:

- hinnaltaan halvin
- kustannuksiltaan edullisin
- hinta-laatusuhteeltaan paras

Hinta-laatusuhteen arvioinnissa voidaan käyttää hinnan lisäksi mm. seuraavia laadullisia perusteita joihin on hyvä määritellä myös alakriteerit.

Laadullisia vertailuperusteita, hankintalain esimerkkejä	• Tekniset ansiot (määriteltävä arvostettavat seikat) • Esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet (määriteltävä arvostettavat seikat) • Esteettömyys • Kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu • Käyttökustannukset (määriteltävä laskentaperusteet) • Kustannustehokkuus (määriteltävä arvostettavat seikat) • Myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki (määriteltävä arvostettavat seikat) • Huolto (määriteltävä arvostettavat seikat) • Toimituspäivä tai toimitus-/toteutusaika (määriteltävä arvostettavat seikat) • Muut toimitusehdot • Henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi, jos henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa. • Laatua voidaan arvioida myös ns. ranskalaisen urakan menetelmällä, jossa asetetaan kiinteä hinta esim. hintakattona ja arvioidaan laatuun liittyviä perusteita kuten saatavia suoritteiden määriä ja sisältöjä.
Muita	• Ympäristöystävällisyys (määriteltävä onko kyse energia- tai materiaalitehokkuudesta, kierrätettävyydestä tms. seikasta ja määriteltävä arvostettavat seikat)

Liityntä hankinnan kohteeseen. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen missä tahansa osin ja missä tahansa niiden elinkaaren vaiheessa. Vertailuperusteet eivät saa antaa hankintayksikölle rajoittamatonta valinnanvapautta. Niiden on oltava syrjimättömiä ja varmistettava todellisen kilpailun mahdollisuus. Vertailuperusteet on asetettava siten, että tarjoaja pystyy todentamaan niihin perustuvat tiedot. Epäselvissä tilanteissa hankintayksikön on tosiasiallisesti tarkistettava tarjoajien antamien tietojen ja näytön paikkaansa pitävyys.

Suhteellinen painotus. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus tai niiden kohtuullinen vaihteluväli on myös ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa. Käytännössä kannattaa ilmoittaa myös vertailuperusteiden osatekijät eli alakriteerit ja niiden painotus vertailutyön helpottamiseksi. Poikkeuksellisesti painotus voidaan ilmaista alenevassa tärkeysjärjestyksessä, jos objektiivisista syistä ei voida määritellä suhteellista painotusta.

Esimerkki vertailuperusteista	Tarjouksista valitaan hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen seuraavia vertailuperusteita: Hinnan painoarvo 40 % Laadullisten tekijöiden painoarvo 60 %, pisteytys (0-10 p), käyttäen seuraavia alakriteerejä - x , painoarvo 25 % - x , painoarvo 20 % - x , painoarvo 15 %

Painoarvot ja pisteytys. Vertailuperusteiden painoarvo ilmoitetaan tarjouspyynnössä yleensä prosenttilukuina, joiden tulee olla yhteensä 100 prosenttia. Vertailuperusteen osatekijälle/alakriteerille voi olla vastaavasti määritelty painoarvo prosenttilukuna. Pisteytyksessä käytettävä pisteasteikko tulee määritellä etukäteen tarjouspyynnössä. Asteikon tulee olla saman suuruinen kaikkien painoarvolla kerrottavien vertailuperusteiden osalta,

muuten vertailuperusteiden painoarvot muuttuvat. Asteikko voi olla esim. 0 - 5, 0 - 10 tai 0 -100. Pisteytyksen tulee noudattaa vertailtavien tekijöiden suhteellista eroa myös laadullisten tekijöiden osalta. Toinen vaihtoehto on ilmoittaa suoraan vertailuperusteen maksimipiste, jolloin maksimipiste muodostuu painoarvolla kerrotusta ko. vertailuperusteen enimmäispistemäärästä.

Laskentakaava. Pisteytyksen ja laskentakaavan tulee pysyä kaikkien tarjousten vertailuperusteiden osalta samanlaisena. Eräs tapa määrittää hintapisteytys on kertoa hinnasta saatava maksimipiste tai painoarvo alimman hinnan ja tarjotun hinnan suhdeluvulla. Myös muita laskutapoja voidaan käyttää. Hintojen vertailussa voidaan vertailtaessa monia hintarivejä käyttää kulutukseen perustuvia hinnan rivikohtaisia painokertoimia.

Hintavertailun osalta kaava on seuraava:	
vertailuperusteen painoarvo x	alin hinta / tarjottu hinta
Laadun vertailuperusteen osalta kaava on seuraava:	
vertailuperusteen painoarvo x	tarjotun laadun pistearvo / parhaan laadun pistearvo

Elinkaarikustannukset. Hankinnan kustannusten arvioimisen perusteena voidaan käyttää hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuvia elinkaarikustannuksia. Hankinta-asiakirjoissa on ilmoitettava, mitkä tiedot tarjoajien on toimitettava elinkaarikustannusten arvioimiseksi ja mitä menetelmää siinä käytetään.

Esimerkki elinkaarikustannuksista	Tuotteen hankintahinta	€/laite
	Käyttökustannus, energiakulutus	€/kk, käyttöaika 30h/vko
	Huoltokustannus	€/laite/kk, huolto 36 kk
	Koulutuskustannus	€/5 hlön ryhmä, 2 h
	Käytöstä poistokustannus	€/laite

Elinkaarikustannuksista on hyvä erottaa ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat kustannukset, joita voidaan käyttää hankintalaissa määritellyin edellytyksin. Keskeistä ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten arvioinnissa on osata valita arviointimenetelmä, joka perustuu puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin, joka ei suosi tai syrji tiettyjä toimittajia, joka on kaikkien osapuolten saatavilla ja jossa kustannusten laskemiseksi vaadittavien tietojen toimittaminen ei vaadi kohtuuttomia ponnistuksia tavanomaista huolellisuutta noudattavilta toimittajilta. On myös tärkeää selvittää etukäteen, että tarjoajat kykenevät tarjouksissa antamaan ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten laskentaan liittyvät tiedot.

5.8 Tarjouksenteko-ohjeet ja muotovaatimukset

Hankintayksikkö voi antaa tarjouspyynnössä ohjeita ehdokkaille ja tarjoajille siitä, missä muodossa osallistumishakemus tai tarjous tulee tehdä ja mitä tietoja niiden tulee sisältää.

Muotovaatimukset. Näitä kannattaa käyttää harkiten ja ilmoittaa ne mahdollisimman selkeästi, jotta tarjoajille ei tule turhia virheitä tarjouksenteossa. Oikeuskäytännön ja hankintalain hallituksen esityksen perusteella tarjousta on oikeus täsmentää, jos kyse on sellaisesta muotovirheestä tai muusta seikasta, joka ei vaikuta vertailuun. Tästä täsmentämisestä on lisää kohdassa 7.2.

Tarjousten jättö. Tarjous tulee tehdä kirjallisesti ja sähköisesti 18.10.2018 alkaen. Tarjouspyynnössä on esitettävä tarjousten jättöaika, joka määräytyy EU-hankintojen vähimmäismääräaikojen mukaan. Lisäksi on annettava tarjousten jättöosoite ja -tapa. Jos EU-hankinnoissa haluaa pyytää tarjoukset sähköisesti ennen em. määräaikaa, on tällöin kuitenkin noudatettava hankintalain 64 §:n tietoturvavaatimuksia. Sähköposti ei täytä em. tietoturvavaatimuksia.

Hankinnan jakaminen osiin. Hankintayksikkö voi etukäteen määritellä, tehdäänkö hankintasopimus erillisinä osina. Hankintayksikön on ilmoitettava hankintailmoituksessa, voiko tarjouksen antaa yhdestä, useammasta tai kaikista osista. Jos tarjouksia voi antaa useammasta tai kaikista osista, hankintayksikkö voi rajoittaa niiden osien määrää, joihin saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi tai ilmoittaa niiden osien enimmäismäärän, johon saman tarjoajan tarjous voi tulla valituksi. Hankinnan osiin jakamisen säännöt on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Jos hankintaa ei jaa osiin, on jakamatta jättämisen syyt esitettävä hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai -kertomuksessa. Hankinnan jakamatta jättämisestä ei voi valittaa. Hankinnan jakamista osiin kannattaa käyttää esimerkiksi, jos halutaan varmistaa kilpailun säilyminen markkinoilla ja mahdollistaa pk-yritysten osallistuminen tarjouskilpailuun.

Osatarjouksen hyväksyminen. Hankintayksikkö voi ilmoittaa hankintailmoituksessa, että tarjoaja voi tehdä osatarjouksen. Tätä kannattaa käyttää, jos tiedetään, ettei kaikilla markkinoilla olevilla toimittajilla ole tarjonnassaan kaikkia tarjouspyynnössä esitettyjä tuotteita tai palveluita.

Vaihtoehtoiset tarjoukset. Hankintayksikkö voi hyväksyä vaihtoehtoisia tarjouksia, jos tästä on ilmoitettu hankintailmoituksessa. Hankintayksikön on ilmoitettava, voiko tarjoaja tarjota pelkästään vaihtoehtoa vai onko tarjottava myös tarjouspyynnössä esitettyä tuotetta tai palvelua. Vaihtoehdon on täytettävä tarjouspyynnössä tai muissa hankinta-asiakirjoissa hankinnan kohteelle asetetut vähimmäisvaatimukset. Vaihtoehtoiset tarjoukset soveltuvat sellaisiin hankintoihin, joissa haetaan uusia innovatiivisia ratkaisuja tai ympäris-

töä säästäviä tuotteita. Tällöin vaihtoehtoina voivat olla esimerkiksi normaali käyttölasi ja kierrätysmassasta valmistettu lasi. Vaihtoehdot vertaillaan aina omina kokonaisuuksinaan.

Rinnakkaiset tarjoukset. Hankintayksikkö voi kieltää toimittajia tekemästä useaa rinnakkaista tarjousta, jos tästä on etukäteen ilmoitettu tarjouspyynnössä. Tästä on erotettava rinnakkaistuote, joka on tuote, joka täyttää hankinnan kohteelle asetetut vaatimukset ja jonka tarjoaja ilmoittaa tarjouksessaan toiseksi mahdolliseksi ko. kohtaan tarjottavaksi tuotteeksi. Näin voi käydä esimerkiksi kalustehankinnoissa. Hankintayksikkö voi esittää tarjouspyynnössä säännön, miten otetaan huomioon rinnakkaiset tuotteet tarjousvertailussa.

6 Soveltuvuuden arviointi ja poissulkuperusteet

6.1 Ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Avoimessa menettelyssä tarkistetaan, että tarjoaja täyttää asetetut soveltuvuusvaatimukset ja että sitä ei koske mikään poissulkuperuste. Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä innovaatiokumppanuudessa ehdokkaiden joukosta valitaan ne, jotka hyväksytään tarjoajiksi käyttämällä ehdokkaiden ja tarjoajien ESPD-lomakkeella ilmoittamia tietoja.

Vakuutus. ESPD-lomakkeella ehdokas tai tarjoaja antaa vakuutuksen siitä, että se täyttää soveltuvuusvaatimukset (valintaperusteet) tai että sitä ei koske mikään lomakkeella esitetty poissulkuperuste. Hankintayksikkö voi lähtökohtaisesti luottaa siihen tietoon, jonka ehdokas tai tarjoaja on ESPD-lomakkeella antanut. Tämä vastaa viime kädessä siitä, että tiedot pitävät paikkansa. Soveltuvuutta koskevien vaatimusten ei tarvitse oikeuskäytännön mukaan täyttyä osallistumishakemusten tai tarjousten jättöhetkellä, vaan riittää, että ehdokas tai tarjoaja esittää selvityksen vaatimusten täyttymisestä tai suunnitelmista tai edellytyksistä täyttää vaatimukset sopimuskauden alkaessa.

Hankintayksikön on viimeistään ennen hankintasopimuksen tekoa selvitettävä valitulta tarjoajalta asiantasaiset todistukset ja selvitykset ehdokkaan ja tarjoajan vakuuttamista tiedoista. Ainakin kaksivaiheisissa hankintamenettelyissä, kuten rajoitetussa tai neuvottelumenettelyssä tämä kannattaa tehdä jo ennen tarjoajien valintaa menettelyn jatkoon. Hankintayksiköillä on joka tapauksessa missä tahansa hankinnan vaiheessa oikeus pyytää ehdokkailta ja tarjoajilta em. todistukset ja selvitykset tai osan niistä. Jos hankintayksikkö voi saada em. tiedot Suomessa tai muussa EU-valtiossa olevasta maksuttomasta tietokannasta, ei hankintayksikkö saa niitä pyytää. Tietoja ei saa myöskään pyytää tarjoajalta, jos hankintayksiköllä on ajantasaiset asiakirjat jo hallussaan.

Valtiolla on käynnissä eNest-hanke soveltuvuutta koskevien viranomaistietojen automaattisesta selvittämisestä, joka automatisoi selvitystä koskevaa menettelyä.

Täsmentäminen. Jos tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut tiedot tai asiakirjat puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Hankintayksiköillä on tähän oikeus, mutta ei ole velvollisuutta. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella. Ks. myös kohta 7.2.

6.2 Pakolliset poissulkuperusteet

Hankintayksikön on päätöksellään **suljettava** tarjouskilpailun ulkopuolelle ehdokas tai tarjoaja, **jos hankintayksikön tiedossa on**, että ehdokas tai tarjoaja tai sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on **rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla tuomittu** jostakin seuraavasta rikoksesta:

Pakolliset poissulkuperusteet	• Lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen, RL 16 luvun 13 ja 14 §:t; • Lahjuksen ja törkeän lahjuksen antaminen kansanedustajalle, RL 16 luvun 14a ja 14b §:t; • Ihmiskauppa ja törkeä ihmiskauppa, RL 25 luku 3 ja 3a §:t; • Veropetos, törkeä veropetos, työeläkevakuutusmaksupetos, törkeä työeläkevakuutusmaksupetos, avustuspetos, törkeä avustuspetos ja avustuksen väärinkäyttö, RL 29 luvun 1, 2, 4a, 4b, 5, 6 ja 7 §:t; • Lahjominen ja törkeä lahjominen sekä lahjuksen ottaminen ja törkeä lahjuksen ottaminen elinkeinotoiminnassa, RL 30 luvun 7, 7a, 8, 8a §:t; • Rahanpesu, törkeä rahanpesu, salahanke törkeän rahanpesun tekemiseksi tai tuottamuksellinen rahanpesu, RL 32 luvun 6, 7, 8 ja 9 §:t; • Terroristisessa tarkoituksessa tehty rikos, sen valmistelu, terroristiryhmän johtaminen, terroristiryhmän toiminnan edistäminen, koulutuksen antaminen terrorismirikoksen tekemistä varten, värväys terroristirikoksen tekemiseen ja terrorismin rahoittaminen, RL 34a luku 1, 2, 3, 4, 4a 4c, 5 §:t; • Työturvallisuusrikos, työaikasuojelurikos, työsyrjintä, kiskonnantapainen työsyrjintä, työntekijöiden järjestäytymisvapauden loukkaaminen tai luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttäminen, RL 47 luku 1, 2, 3, 3a, 5, 6a §:t

Pakollinen poissulku koskee myös ehdokasta tai tarjoajaa, joka on lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla todettu laiminlyöneen velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittau-

tumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja. Tätä ei sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai maksut tai sopinut sitovasti järjestelystä niiden maksamista varten.

Poissulkua ei saa tehdä, jos tuomion antamisesta on kulunut yli 5 vuotta.

6.3 Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet

Hankintayksikkö **voi** päätöksellään **sulkea** tarjouskilpailun ulkopuolelle seuraavilla harkinnanvaraisilla perusteilla ehdokkaan tai tarjoajan:

Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet	• joka on konkurssissa tai purettavana tai keskeyttänyt liiketoimintansa tai jonka velkoja on vahvistettu akordilla, saneerausohjelmalla tai muussa vastaavassa lainsäädäntöön perustuvassa menettelyssä järjestelty; • jonka konkurssiin asettaminen tai purkaminen tai muu em. menettely on vireillä; • joka on ammattitoiminnassa syyllistynyt sen luotettavuuden kyseenalaistavaan vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen; • joka on laiminlyönyt velvollisuutensa maksaa Suomen tai sijoittautumismaansa veroja tai sosiaaliturvamaksuja, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen muulla kuin lainvoimaisella päätöksellä tai tuomiolla; • joka on rikkonut Suomen tai EU:n lainsäädännön, työehtosopimusten tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteita, ja hankintayksikkö voi näyttää rikkomuksen toteen; • joka on tehnyt muiden toimittajien kanssa sopimuksia, joilla pyritään vääristämään kilpailua, ja hankintayksikkö voi näyttää tämän toteen; • jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä; • jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen; • jonka suorituksissa aiemmissa hankinta- tai käyttöoikeussopimuksissa on ollut merkittäviä tai toistuvia puutteita jonkin keskeisen vaatimuksen toteuttamisessa; lisäedellytyksenä on, että puutteet ovat johtaneet kyseisen aikaisemman sopimuksen ennenaikaiseen irtisanomiseen, purkamiseen, vahingonkorvauksiin tai muihin vastaaviin sanktioihin; • joka on syyllistynyt olennaisesti väärien tietojen antamiseen ilmoittaessaan hankintayksikölle hankintalain 10 luvussa tarkoitettuja tietoja tai laiminlyönyt vaadittavien tietojen antamisen; • joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.

Verojen tai sosiaaliturvamaksujen laiminlyöntikohtaa ei sovelleta, jos ehdokas tai tarjoaja on maksanut verot tai maksut tai sopinut sitovasti järjestelystä niiden maksamista varten.

Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan hankintayksiköllä on harkintavaltaa harkinnanvaraisen poissulkuperusteen käyttämisessä. Jos hankintayksikkö ei aio sulkea tarjoajaa niiden perusteella, sen ei tarvitse pyytää niitä koskevia selvityksiä voittajalta.

Poissulkua ei saa tehdä, jos tuomion antamisesta on kulunut yli 3 vuotta.

6.4 Korjaavat toimenpiteet

Ehdokas tai tarjoaja voi ilmoittaa ESPD-lomakkeella, että sitä koskee joku poissulkuperuste, mutta että ehdokas tai tarjoaja on ryhtynyt ns. korjaaviin toimenpiteisiin. Hankintalaissa on annettu seuraavia esimerkkejä korjaavista toimenpiteistä, joihin ehdokas tai tarjoaja voi ryhtyä:

Esimerkkejä korjaavista toimenpiteistä	• on maksanut tai sitoutunut maksamaan korvauksen kaikista vahingoista, joita rangaistavasta teosta, virheestä tai laiminlyönnistä on aiheutunut; • on selvittänyt tosiasiat ja olosuhteet kattavasti toimimalla aktiivisesti yhteistyössä tutkintaviranomaisten kanssa • on toteuttanut konkreettiset tekniset sekä organisaatioon ja henkilöstöön liittyvät toimenpiteet, joilla voidaan estää uudet rangaistavat teot, virheet tai laiminlyönnit.

Hankintalain hallituksen esityksen perustelujen mukaan hankintayksiköllä ei ole velvollisuutta pyytää selvitystä luotettavuudesta. Samoin perusteluissa todetaan esimerkeiksi korjaavista toimenpiteistä mm. asianmukaiset henkilöstön uudelleenorganisointitoimet, raportointi- ja valvontajärjestelmän käyttöönotto tai sisäisen tarkastusrakenteen perustaminen valvomaan säännösten noudattamista.

Jos hankintayksikkö katsoo näytön **riittäväksi, se ei saa sulkea** ehdokasta tai tarjoajaa pois tarjouskilpailusta. Arvioinnissa otetaan huomioon rangaistavan teon, virheen, laiminlyönnin vakavuus sekä niihin liittyvät olosuhteet.

6.5 Rikosrekisteriotteen pyytäminen

Pakollisten poissulkuperusteiden selvittämisessä käytetään rikosrekisteriotetta, joka ei saa olla 12 kuukautta vanhempi. Hankintayksikön tulee pyytää ao. tarjoajaa toimittamaan asianomaisia tahoja koskevat rikosrekisteriotteet:

Tahot, joilta pyydetään rikosrekisteriote, valaehtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.	• Ehdokkaan tai tarjoajan hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen • Edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö o Näitä ovat esim. toimitusjohtaja, varatoimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet, nimenkirjoittajat ja prokuristit.

Tarjoaja saa rikosrekisteriotteen Oikeusrekisterikeskukselta kyseisen henkilön suostumuksella. Rikosrekisteriotetta koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja. Hankintayksikkö tai ehdokas tai tarjoaja ei saa ottaa kopiota otteesta eikä tallettaa sitä itselleen. Rikosrekisteriote on asianmukaisesti hävitettävä tai se on palautettava sille henkilölle, jota se koskee. Rikosrekisteristä ilmeneviä tietoja ei saa ilmaista muille kuin sellaisille, jotka tarvitsevat niitä välttämättä poissulkuperusteiden selvittämiseen.

Jos ulkomaisten tahojen osalta ei ole saatavissa rikosrekisteriotetta tai todistusta, on näytöksi hyväksyttävä ehdokkaan tai tarjoajan sijoittautumismaan lainsäädännön mukainen valaehtoinen tai vakuutuksella vahvistettu ilmoitus.

6.6 Tarjoajien valinta ja tarjouskilpailusta poissulkeminen

Jos kaksivaiheisessa menettelyssä kaikki ehdokkaat täyttävät asetetut soveltuvuutta koskevat vähimmäisvaatimukset, mutta osallistujien määrää on tarkoitus rajata, ehdokkaiden valinnassa käytetään joko erikseen asetettuja tarjoajien arviointiperusteita tai asetetut soveltuvuuden vähimmäisvaatimukset ylittäviä ominaisuuksia, jos tällaisia on ESPD-lomakkeessa ilmoitettu. Tällaisia arviointiperusteita voivat olla esimerkiksi vähimmäisvaatimustason ylittävä osaaminen tai kokemus.

Rajoitetussa menettelyssä valituille tarjoajille lähetetään osallistumiskutsu ja linkki tarjouspyyntöön tai tarjouspyyntö osallistumiskutsun liitteenä ja neuvottelumenettelyissä lähetetään vastaavasti neuvottelukutsu, jossa on linkki alustavaan tarjouspyyntöön tai alustava tarjouspyyntö osallistumiskutsun liitteenä.

Ne ehdokkaat tai tarjoajat, joita koskee jokin poissulkuperuste tai jotka eivät täytä tarjouspyynnössä tai hankintailmoituksessa asetettuja tarjoajan soveltuvuutta koskevia vähimmäisvaatimuksia, on suljettava pois tarjouskilpailusta. Näille ehdokkaille ei lähetetä kutsua menettelyn jatkovaiheisiin. Avoimessa menettelyssä näitä tarjouksia ei oteta mukaan tarjousten vertailuun.

Hankintayksikön tulee tehdä päätös mahdollisesta poissulkemisesta tai hylkäämisestä ja antaa se tiedoksi joko heti valintapäätöksen jälkeen tai viimeistään koko hankintaa koskevan päätöksen tiedoksiannon yhteydessä. Päätökseen on liitettävä valitusosoitus markki-

naoikeuteen ja oikaisuohje. Erityisesti merkittävissä hankinnoissa on ehdokkaan tai tarjoajan edun mukaista saada tietää ratkaisusta mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, jotta tämä voi vapauttaa hankkeeseen suunnitellut resurssit muihin kohteisiin.

6.7 Alihankkijoiden poissulkeminen

Jos alihankkijaa koskee pakollinen poissulkuperuste, on hankintayksikön vaadittava, että tarjoaja korvaa alihankkijan toisella. Jos alihankkijaa koskee harkinnanvarainen poissulkuperuste, voi hankintayksikkö vaatia, että alihankkija on korvattava toisella alihankkijalla.

7 Tarjousten käsittely

7.1 Tarjousten vastaanotto ja avaaminen

Tarjoukset otetaan vastaan, merkitään vastaan otetuiksi ja säilytetään avaamattomana tarjousajan loppuun. Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen ja niistä laaditaan avauspöytäkirja hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti. Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja. Avoimessa menettelyssä tarjousten käsittelyyn kuuluvaa soveltuvuuden arviointia on jo käsitelty edellä tämän osan kohdassa 6.

7.2 Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen ja täsmentäminen

Tarjoajan tulee tarjouksessaan osoittaa tarjoamansa tavaran, palvelun tai rakennusurakan olevan tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitettyjen vaatimusten mukainen. Hankintayksikön on tarkistettava, että tarjotut tuotteet ja palvelut ovat tarjouspyynnön vaatimusten mukaisia ja että tarjous on muuten tarjouspyynnössä asetettujen ehtojen mukainen.

Täsmentäminen. Jos tiedot tai asiakirjat ovat puutteellisia tai virheellisiä tai jotkut tiedot tai asiakirjat puuttuvat, hankintayksikkö voi pyytää ehdokkaita tai tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tietoja tai asiakirjoja hankintayksikön asettamassa määräajassa. Hankintayksiköllä on siis oikeus, mutta ei velvollisuutta pyytää täsmennyksiä. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen. Jos virhe tai tulkinnanvaraisuus hankinta-asiakirjoissa johtuu hankintayksiköstä, tulee se korjata ja ilmoittaa siitä tarjoajille sekä pyytää tarvittavat täsmennykset sen perusteella.

Esimerkkejä hyväksyttävästä ja ei-hyväksyttävästä täsmentämisestä hankintalain hallituksen esityksen perusteluissa	• Hyväksyttävät muotovirheet o Tarjousta voi pyytää täydentämään puuttuvan allekirjoituksen tai tarjouksen voimassaoloajan osalta • Hyväksyttävät hinnoitteluvirheet o Tarjousta voi pyytää korjaamaan virheellisen valuuttatiedon tai hinnan suuruusluokkaa koskevan selkeän pilkkuvirheen osalta; o Tarjousta voi pyytää täydentämään yksittäisen puuttuvan hintatiedon osalta, jonka merkitys on hintavertailussa pieni tai jota ei käytetä siinä. • Hyväksyttävät muut ei-olennaiset virheet o Maksuehto (ei saa olennaisesti poiketa pyydetystä); o Puuttuva liite, jota ei käytetä vertailussa o Referenssiä koskevan lisätiedon pyytäminen • Ei-hyväksyttäviä tilanteita eli muutoksia, jotka olennaisesti vaikuttavat ehdokkaan tai tarjoajan asemaan tarjousten vertailussa, esim. o Tarjouspyynnön vastaisen tuotteen/palvelun vaihto; o Tarjousten vertailussa merkityksellisen hintatiedon tai puuttuvan laatutiedon toimittaminen; o Olennaisen puuttuvan asiakirjan toimittaminen; o Selkeän ja tietoisen hinnoitteluun tai sopimusehtoihin liittyvän varauman poisto; o Ei-hyväksyttävän referenssin vaihtaminen

Ei neuvotteluja. Täsmennysvaiheessa hankintayksikkö ei voi neuvotella tarjoajien kanssa. Neuvotteleminen on mahdollista vain, jos hankintamenettelyksi on valittu suorahankinta, neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus tai jos neuvottelumenettelyyn siirrytään avoimesta tai rajoitetusta menettelystä. Näiden menettelyjen neuvotteluprosessien vaiheita on käsitelty aiemmin tämän osan kohdissa 3.4-3.7.

Kielletty jälkitinkiminen. Tarjousten täydentäminen tai täsmentäminen ei saa johtaa kiellettyyn jälkitinkimiseen. Kiellettynä jälkitinkimisenä pidetään mm. tarjoushinnan alentamista sellaiselta osin, johon täsmennyspyynnössä ei ole pyydetty muutosta tai hinnan säilyttämistä ennallaan sellaisen osan tai kokonaisuuden osalta, jota täsmennyspyynnössä on laajennettu. Jälkitinkimisen sisältävä tarjouksen osa on jätettävä huomiotta, ellei tarjousta ole suljettava pois tarjouskilpailusta.

Poikkeuksellisen alhainen hinta. Jos tarjous vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, on hankintayksikön vaadittava aina tarjoajalta selvitystä tarjouksen hinnoista tai kustannuksista. Selvityspyyntö voi koskea seuraavia seikkoja:

Poikkeuksellisen alhaisen hinnan osalta selvitettäviä seikkoja	• valmistusmenetelmä; • palvelun suorittamisen tai rakennusmenetelmän taloudelliset ja tekniset ratkaisut; • hankinnan poikkeuksellisen edulliset ehdot; • tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden omintakeisuus; • Suomen tai EU:n lainsäädännön tai hankintalain liitteessä C lueteltujen kv. sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden noudattaminen • alihankinnat; • tarjoajan saamaa valtiontukea

Poikkeuksellisen alhainen tarjous voidaan hylätä, jos tarjoajan antama selvitys tai muu näyttö ei tyydyttävästi selitä tarjottujen hintojen tai kustannusten alhaista tasoa. **Tarjous on hylättävä**, jos poikkeuksellisen alhainen hinta **johtuu em. ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisten velvoitteiden laiminlyönnistä**. Tarjous voidaan hylätä lainvastaisen valtiontuen vuoksi vain, jos tarjoaja ei pysty hankintayksikön asettamassa määräajassa osoittamaan, että valtiontuki on laillinen. Tästä hylkäämisestä on ilmoitettava TEM:lle.

7.3 Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailuun otetaan mukaan vain ne soveltuviksi todettujen tarjoajien tarjoukset, jotka ovat tarjouspyynnön mukaisia. Soveltuvuuden arviointi voidaan tehdä myös vertailun jälkeen.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous eli se tarjous, joka on hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras käyttäen ainoastaan tarjouspyynnössä ilmoitettuja vertailuperusteita. Muita kuin ilmoitettuja vertailuperusteita ei voida käyttää eikä vertailua voida tehdä myöskään jättämällä jokin ilmoitettu vertailtava seikka vertailematta. Kesken tarjouskilpailun tai vertailuvaiheessa ei voi lisätä, poistaa tai muuttaa etukäteen asetettuja vertailuperusteita, osatekijöitä tai painotuksia eli ei saa luoda uusia alakriteerejä eikä arvostaa sellaisia asioita, joita ei ole mainittu tarjouspyynnössä. Vertailussa ei saa käyttää hyväksi muita kuin tarjouksissa mainittuja tietoja.

Vertailu tulee tehdä sillä tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oman tarjouksen sijoittuminen suhteessa muihin. Vertailuperusteiden soveltamisesta saatu pistemäärä perustellaan ja vertailusta tulisi ilmetä, miten kutakin tarjousta on arvioitu suhteessa toisiinsa kunkin vertailuperusteen osalta. Tämän jälkeen tarjousten pistemääriä verrataan keskenään ja esitetään johtopäätös siitä, mikä tarjouksista oli paras. Vertailu tulee perustella hankintapäätöksessä tai perustelumuistiossa. Perusteluissa on riittävää kertoa vain keskeisimmät perusteet, joilla vertailu on tehty. Perustelujen tulee kuitenkin olla riittäviä, jotta asianosaiset voivat arvioida päätöksen oikeellisuutta ja oikeussuojan tarvetta.

Pisteytys ja laskentakaava. Pisteytyksen ja laskentakaavan tulee pysyä kaikkien tarjousten vertailuperusteiden osalta samanlaisena. Pisteytyksessä käytettävä pisteasteikko on tullut määritellä tarjouspyynnössä. Asteikon tulee olla saman suuruinen kaikkien painoarvolla kerrottavien vertailuperusteiden osalta, muuten vertailuperusteiden painoarvot muuttuvat. Asteikko voi olla esim. 0 - 5, 0 - 10 tai 0 -100. Pisteytyksen tulee noudattaa vertailtavien tekijöiden suhteellista eroa myös laadullisten tekijöiden osalta. Toinen vaihtoehto on käyttää suoraan vertailuperusteiden maksimipisteitä, jolloin maksimipiste muodostuu painoarvolla kerrotusta ko. vertailuperusteen enimmäispistemäärästä. Hintojen vertailussa voidaan vertailtaessa monia hintarivejä käyttää kulutukseen perustuvia hinnan rivikohtaisia painokertoimia.

Arviointiryhmä ja testaus. Laajojen hankintojen vertailussa voidaan käyttää arviointiryhmää, jolloin arviointia suorittaa useampi henkilö, asiantuntijaraati tai esim. käytettävyystestausryhmä, ja vertailusta voidaan laatia etukäteen vertailusuunnitelma. Tällöin vertailu tehdään siten, että ensin osallistujat tutustuvat tarjousaineistoon ja muodostavat siitä oman näkemyksensä. Sen jälkeen osallistujat keskustelevat näkökannoistaan. Pisteiden antaminen tapahtuu sen jälkeen yhteisen näkemyksen pohjalta.

Vertailussa voi olla yhtenä vaiheena myös tarjoajien haastattelu, tarjousten esittely, käytettävyystestaus, asiakastyytyväisyyskysely tai muu vastaava vaihe. Edellytyksenä on, että hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä kuvataan avoimesti ja selkeästi, miten vaihe toteutetaan, mitä seikkoja vaiheessa käsitellään ja millä perusteella siihen valitaan osallistujat, jos kaikkia hyväksyttävän tarjouksen tehneitä ei siihen valita. Tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti.

Kahden kuoren menetelmä. Vertailu voidaan tehdä ns. kahden kirjekuoren menetelmässä myös niin, että ensin arvioidaan laadulliset tekijät ja vasta sen jälkeen avataan hintakuori ja tehdään hintavertailu.

7.4 Hankinnan keskeyttäminen

Jos hankintayksikkö havaitsee tarjouskilpailun aikana, että hankintaprosessissa on tapahtunut menettelyvirhe, sen on välittömästi korjattava tapahtunut virhe, mikäli se on korjattavissa tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Hankinta on syytä keskeyttää ja käynnistää uudella hankintailmoituksella, jos virhettä ei voida tasapuolisesti korjata.

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä. Keskeyttämisperusteet ovat ennallaan.

Hankinnan keskeyttämisen perusteet	• Ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia tai mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä; • Kaikki tarjoukset ovat liian kalliita; • Olosuhteet (rahoitustilanne, hankintatarve, muut suunnitelmat) ovat muuttuneet tarjouskilpailun aikana; • On saatu vain yksi tarjous, joten ei ole todellista kilpailutilannetta; • Hankinnassa on tehty menettelyvirhe

Hankinnan keskeyttämisestä on tehtävä hankintapäätös, johon liitetään muutoksenhakuohjeet. Keskeyttämispäätös on annettava tiedoksi, kuten hankintapäätös. EU-hankinnoissa on myös hankinnan keskeyttämisestä ja sen perusteista tehtävä jälki-ilmoitus.

Kun hankintamenettely keskeytetään, hankintayksikön tulee ottaa kantaa myös keskeytettyä menettelyä koskevien hankinta-asiakirjojen julkisuuteen erityisesti kilpailevien tarjoajien eli asianosaisten näkökulmasta. Toimivan kilpailutilanteen varmistamiseksi on keskeytetyssä tarjouskilpailussa saadut tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat syytä määritellä salassa pidettäväksi. Salassapitoperusteena on tällöin julkisuuslain 24 § 1 mom 17 kohta, jonka perusteella salassa pidettäviä tietoja ovat liiketoimintaa koskevat seikat, jos tiedonantaminen niistä aiheuttaisi julkisyhteisölle taloudellista vahinkoa tai heikentäisi julkisyhteisön mahdollisuuksia edullisiin hankintoihin. Asianosaisilla ei ole oikeutta saada tietoa asiakirjoista ennen kuin uutta hankintamenettelyä koskeva päätös on tehty. Kaikille julkisiksi nämä asiakirjat tulevat vasta, kun uutta hankintaa koskeva sopimus on tehty.

8 Hankinnasta päättäminen, esteellisyys ja eturistiriidat

8.1 Hankintapäätöksen tekeminen ja tiedoksianto

Ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisuista sekä tarjousmenettelyn ratkaisuista on tehtävä kirjallinen hankintapäätös, joka on perusteltava. Myös suorahankinnasta on tehtävä hankintapäätös. Ellei hankintayksikkö sisäisesti ohjeista toisin, **hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä** seuraavissa tilanteissa:

Ei hankintapäätöstä	• Hankintalain 41 §:n lisätilauksesta • Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä • Puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta, joka tehdään ilman kilpailutusta tai • Kevennetystä kilpailutusta, joka ei ylitä EU-kynnysarvoa

Hankinnasta laaditaan **kirjallinen esitys hankintapäätökseksi** ja esitellä se hyväksyttäväksi henkilölle, jolla on asiassa päätösvalta. Vastuu tehdystä hankintapäätöksestä on päätöksentekijällä. Esittelijä vastaa siitä, mitä hänen esittelystään on päätetty. Hankintapäätöksessä on päättäjän nimi ja asema ja päiväys. Allekirjoitus voi olla myös sähköinen hankintayksikön ohjeistuksen mukaan.

Päätöksestä tai siihen liittyvistä asiakirjoista on käytävä ilmi ratkaisuun olennaisesti vaikuttavat seikat:

Hankintapäätöksen muistilista hankintalain mukaan	• Päätöksen perustelut, kuten o voittaneen tarjoajan nimi; o ehdokkaan tai tarjoajan tai tarjouksen poissulkemisen perusteet; o **keskeiset perusteet,** joilla hyväksyttyjen tarjousten vertailu on tehty; o tiedot vertailuperusteiden soveltamisesta sellaisella tarkkuudella, että tarjoajille käy ilmi oma sijoittuminen suhteessa muihin tarjoajiin; o perustelut halvimman hinnan käyttämiselle palveluhankinnassa, jos perustelut eivät ole hankintakertomuksessa tai muussa hankinta-asiakirjassa; o Tieto siitä, että hankintasopimus syntyy kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella; o Tieto pakollisen odotusajan (129 §) pituudesta. • Hankintapäätökseen on liitettävä: o valitusosoitus eli ohjeet muutoksenhakua varten markkinaoikeudelle ja o oikaisuohje eli ohjeet hankintaoikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle.
Muut tarvittavat tiedot	• Selvitys, keneltä tarjouksia on pyydetty ja saatu • Selvitys tarjoajien soveltuvuuden tarkistamisesta • Selvitys tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden arvioinnista • Selvitys tarjouspyynnön tai tarjousten tarkennuksista tarvittaessa • Selvitys käydyistä neuvotteluista tarvittaessa • Tarjousten hintavertailu, jos tarjouksia on useampia ja perusteena on halvin hinta • Hinta-laatusuhteen vertailu ja sen perustelut, jos perusteena on paras hinta-laatusuhde • Muut tiedot hankintayksikön käytännön mukaan
Tiedoksianto	• Hankintapäätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen on annettava tiedoksi niille, joita asia koskee. o Hankintapäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailun voittaneelle ja siihen osallistuneille o Poissulku- tai hylkäyspäätös annetaan tiedoksi poissuljetuille tai hylätyille o Keskeyttämispäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille • Tiedoksianto tehdään ensisijaisesti sähköisesti käyttäen tarjoajan ilmoittamaa sähköpostiosoitetta. • Tiedoksiantoa koskevaan viestiin on merkittävä tieto viestin lähettämispäivästä.

Tiedoksianto tehdään mahdollisimman pian hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Tarjoajan tai tarjouksen hylkäämistä tai poissulkemista koskeva päätös perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen voidaan antaa tiedoksi joko heti hylkäys- tai poissulkemispäätöksen tekemisen jälkeen tai vasta varsinaisen hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Suurissa hankinnoissa on kuitenkin tarjoajan edun mukaista, että tämä saa tietää poissulkemisesta tai hylkäämisestä mahdollisimman pian.

8.2 Hankintaa koskeva kertomus

EU-hankinnoista, SOTE- ja muista erityisistä palveluhankinnoista, puitejärjestelyn perusteella tehdystä kilpailuttamisesta ja DPS:n perustamisesta on laadittava hankintaa koskeva kertomus. **Kertomusta ei kuitenkaan tarvitse laatia niiltä osin kuin vastaavat tiedot ovat hankintapäätöksessä, jälki-ilmoituksessa tai muissa hankinta-asiakirjoissa.** Jos

siis hankintapäätöksessä tai hankintaa koskevissa ilmoituksissa (hankintailmoitus, jälki-ilmoitus) ei ole mainittu seuraavia tietoja, ne tulee kirjata hankintaa koskevaan kertomukseen:

Hankintakertomuksen tietoja	• Hankintayksikön yhteystiedot sekä hankintasopimuksen, puitejärjestelyn tai dynaamisen hankintajärjestelmän kohde ja arvo; • 80, 81 sekä 83 §:n mukaisesti menettelystä pois suljettujen ja menettelyyn valittujen ehdokkaiden ja tarjoajien nimet sekä hylkäys- tai valintaperusteet; • Perusteet hinnaltaan poikkeuksellisen alhaisten tarjousten hylkäämiseen; • Perusteet halvimman hinnan käyttämiseen ainoana perusteena kokonaistaloudellista edullisuutta arvioitaessa; • Perusteet hankinnan jakamatta jättämiseen; • Perusteet vaatia toimittajalta yli kaksinkertaista liikevaihtoa; • Sopimuspuoleksi valitun tarjoajan nimi, valinnan perustelut sekä arvio alihankintana kolmansille osapuolille annettavista sopimuksen tai puitejärjestelyn osista taikka mahdollisten alihankkijoiden nimet; • Perusteet suorahankinnan, neuvottelumenettelyn tai kilpailullisen neuvottelumenettelyn käyttämiseen; • Perusteet hankinnan keskeyttämiseen; • Perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämiseen; • Kuvaus hankintamenettelyssä mahdollisesti todetuista eturistiriidoista ja niiden johdosta toteutetuista toimenpiteistä.

Kertomuksen käytännön merkitys on siinä, että siihen voidaan siirtää perustelut esimerkiksi hinnaltaan halvin -perusteen käyttämisestä palveluhankinnassa, perusteet muiden kuin sähköisten viestintävälineiden käyttämisestä, kuvaus hankintamenettelyssä todetusta eturistiriidasta ja sen johdosta toteutetuista toimenpiteistä tai selvitys rikosrekisteritietojen tarkistamisesta.

Myös puitejärjestelyyn perustuvasta kevennetystä kilpailutuksesta on tehtävä hankintamenettelyä koskeva kertomus, jos on esimerkiksi käytetty hinnaltaan halvin -perustetta palveluhankinnassa jne.

Tässä tarkoituksessa hankinta-asiakirjat on säilytettävä vähintään 3 vuotta. Kertomus tulee pyynnöstä toimittaa EU:n komissiolle ja TEM:ille

8.3 Esteellisyys ja eturistiriidat

Hankintamenettelyyn sovelletaan hallintomenettelyä koskevia esteellisyyssäännöksiä (hallintolaki 27 - 29 §, 434/2003). Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii

puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn ja päätöksentekoon. Esteellisen henkilön on itse todettava itsensä esteelliseksi.

Henkilö on esteellinen käsittelemään tarjousta, hankintaa koskevaa päätöstä, sopimusta tai sopimuksen tulkintaa koskevaa asiaa, jos tarjouksen tekijänä tai tilaajan sopimuspuolena on hän itse tai hänen lähisukulaisensa.

Esteellisyystekijät	• Jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen; • Jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen läheiselleen; • Jos hän on palvelusuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa; • Jos hän tai hänen läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa; • Jos hän tai hänen läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan tai • Jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu
Esteellisyyden aiheuttavat sukulaisuussuhteet	• Puoliso. Puolisolla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä • Lapsi tai lapsenlapsi • Sisarukset • Vanhemmat tai isovanhemmat • Muu erityisen läheinen henkilö tai tämän puoliso • Vanhempien sisarus ja tämän puoliso • Sisarusten lapsi • Entinen puoliso • Puolison lapsi, lapsenlapsi, vanhempi, isovanhempi tai näiden puoliso • Puolison sisarusten lapsi • Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisukulaista

Eturistiriidat. Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin. Silloin on myös selvitettävä, onko kyse jostain aiemmin kohdassa 6.3 kuvatusta harkinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ehdokkaan tai tarjoajan osalta.

Hankinnanvarainen poissulkuperuste on olemassa sellaisen ehdokkaan tai tarjoajan osalta,

- jonka eturistiriitaa hankintamenettelyssä ei voida tehokkaasti poistaa muilla toimenpiteillä;

- jonka osallistuminen hankintamenettelyyn on vääristänyt kilpailua eikä vääristymää voida poistaa muilla vähemmän rajoittavilla toimenpiteillä; ennen poissulkua on annettava mahdollisuus osoittaa, että osallistuminen valmisteluun ei ole johtanut tasapuolisen ja syrjimättömän menettelyn vaarantumiseen;

- joka on pyrkinyt vaikuttamaan epäasianmukaisesti hankintayksikön päätöksentekoon, saamaan luottamuksellisia tietoja, joiden avulla se voi saada perusteetonta etua hankintamenettelyssä tai tarkoituksellisesti antamaan harhaanjohtavia tietoja, jotka voivat vaikuttaa olennaisesti tarjoajan tai tarjouksen valintaa koskeviin päätöksiin.

8.4 Jälki-ilmoitus

Hankinnan jälkeen on tehtävä jälki-ilmoitus. Jälki-ilmoituksen tekeminen koskee seuraavia hankintoja ja tilanteista

Jälki-ilmoitus tehtävä	Määräaika
• EU-hankinnat; • EU-kynnysarvot ylittäviä koskevat suorahankinnat; • Puitejärjestelyä koskevasta päätös; • DPS:ään perustuva hankintasopimus	30 pv sopimuksesta tai päätöksestä
• Suunnittelukilpailun tulokset	30 pv kilpailun päättymisestä
• Käyttöoikeussopimusta koskeva hankinta	48 pv käyttöoikeussopimuksen tekemisestä
• Hankinnan keskeyttäminen, ilmoitettava keskeyttämisen peruste	ei määräaikaa
• Hankinta, josta tehty ennakkoilmoitus, mutta ei hankintailmoitusta	ei määräaikaa

9 Muutoksenhaku

9.1 Hankintaoikaisu

Hankintayksikkö voi tehdä hankintaoikaisun, jos päätös tai muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu perustuu lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen tai jos asiaan on tullut sellaista uutta tietoa, joka voi vaikuttaa päätökseen, ratkaisuun tai hankintasopimuksen edellytyksiin.

Hankintayksikkö voi ottaa hankintaoikaisun käsiteltäväksi joko omasta aloitteesta tai asianosaisen vaatimuksesta. Hankintayksikön on **ilmoitettava hankintaoikaisun vireille tulosta** välittömästi niille, joita asia koskee. Näitä ovat mm. tarjouskilpailun voittaja ja muut tarjouskilpailuun osallistuneet ja jos asiasta on samanaikaisesti valitettu markkinaoikeuteen, myös markkinaoikeus.

Asianosaisen määräaika	14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta
Hankintayksikön määräaika	90 päivän kuluessa siitä, kun hankintaoikaisun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty

Hankintaoikaisu voidaan tehdä, vaikka hankintasopimus olisi tehty. Käytännössä oikaisu on hankintayksikön osalta mahdollista esimerkiksi sellaisessa tilanteessa, joissa havaitaan, että yhteistyö toimittajan kanssa ei käynnisty sopimuskauden alussa toivotulla tavalla tai on tullut esille uutta tietoa, joka vaikuttaa päätökseen. Oikaisun edellytyksenä on tällöin käytännössä, että hankintasopimuksen irtisanomiseen tai purkamiseen on olemassa peruste.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai hankintaoikaisun käsittelyä. Muutoksenhaku markkinaoikeuteen on kuitenkin tehtävä samanaikaisesti hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen kanssa, koska oikaisuvaatimuksen tekemisestä huolimatta valitusaika markkinaoikeuteen kuluu samanaikaisesti. Hankintaoikaisu voi koskea myös lainvoimaista hankintayksikön päätöstä. Hankintaoikaisu voidaan tehdä seuraavilla tavoilla:

Päätös, ei muutosta	• Hankintayksikkö tekee päätöksen, ettei hankintaoikaisua koskeva vaatimus anna aihetta muuttaa tehtyä hankintapäätöstä, koska siihen ei löydy perusteita. • Päätös annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen. Päätökseen ei liitetä muutoksenhakuohjetta, koska ei ole syntynyt uutta hankintapäätöstä, joten ei myöskään ole uutta muutoksenhakuaikaa.
Uusi päätös ja virheen oikaisu	• Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen päätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja ratkaisee asian uudelleen eli tekee uuden hankintapäätöksen, jos o päätös tai ratkaisu on perustunut lain soveltamisessa tapahtuneeseen virheeseen (esim. vertailussa tapahtunut pisteytysvirhe, vertailussa on jäänyt huomaamatta jokin seikka tai esteellinen henkilö tehnyt hankintapäätöksen). • Hankintayksikkö tekee uuden hankintapäätöksen, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhakuaika.
Uusi päätös hankinnan keskeyttämisestä	• Hankintayksikkö päättää poistaa virheellisen hankintapäätöksen tai peruuttaa hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun ja keskeyttää hankinnan, jos virhettä ei voida korjata tekemällä uusi hankintapäätös. • Hankintayksikkö tekee hankinnan keskeyttämispäätöksen, joka annetaan asianmukaisesti tiedoksi asianosaisille perusteluineen ja muutoksenhakuohjeineen ja josta lähtee uusi muutoksenhakuaika.

Hankintayksiköllä on velvollisuus käsitellä sille tehdyt oikaisuvaatimukset. Käsittely on syytä tehdä ilman aiheetonta viivytystä. Hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaiseminen ei edellytä asianosaisen suostumusta. Hankintayksikön on kuitenkin hyvä kuulla hankintaoikaisun osapuolia etenkin, jos hankintayksikkö hankintaoikaisun perusteella poistaa aiemman virheellisen päätöksen ja tekee uuden hankintapäätöksen.

9.2 Valitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhakuun oikeutettu. Se, jota asia koskee, voi valittaa hankinnasta markkinaoikeuteen.

Muutoksenhaun kohde. Hankintayksikön päätös tai muu hankintamenettelyssä tekemä ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Muutoksenhaun rajoitukset eli mistä ei voi valittaa	• Päätös tai ratkaisu,
	  o joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
	  o joka koskee sitä, että hankintaa ei jaeta osiin;
	  o joka koskee sitä, että kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia;
	• Valitus edellyttää markkinaoikeuden käsittelylupaa, jos on kyse puitejärjestelyyn perustuvasta hankinnasta tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevasta ratkaisusta.
	• Tällöin käsittelylupa on myönnettävä, jos
	  o asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai
	  o siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.
	• Hankintalain soveltamisalan ulkopuolisista hankinnoista ei voi valittaa markkinaoikeuteen (pienhankinnat, salassa pidettävät hankinnat jne.)
	• Markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain tai hallintolainkäyttölain nojalla.

Muutoksenhakua koskeva määräajat:

Aihe	Määräajat
Hankintapäätöksen tiedoksiantoaika	• Päivä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytössä siten, että sähköistä viestiä voidaan käsitellä. Käytännössä viestin lähetyspäivä, jollei esitetä muuta selvitystä. • Jos annetaan tiedoksi postitse, tiedoksiantoaika on 7. päivä päätösasiakirjojen lähettämisestä, jollei näytetä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.
Valitusaika, yleinen	• 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua;
Valitusaika, suorahankinta	• 14 päivää suorahankintailmoituksen julkaisemisesta; • Jos suorahankinnasta ei ole julkaistu suorahankintailmoitusta, valitusaika on 30 päivää jälki-ilmoituksen julkaisemisesta; • Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty
Valitusaika, puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat (HUOM: ei sinänsä velvollisuutta tehdä päätöstä puitejärjestelyyn perustuvassa hankinnassa, joka tehdään ilman kilpailutusta)	• Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös, valitusaika 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös on tehty, mutta sitä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua
Valitusaika, DPS:ään perustuvat hankinnat	• DPS:ään perustuvasta hankinnasta on tehtävä hankintapäätös, jolloin valitusaika on 14 päivää päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos hankinnasta on tehty hankintapäätös noudattamatta vapaaehtoista odotusaikaa 10 pv, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen, valitusaika on 6 kk päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista; • Jos päätöstä ei ole annettu tiedoksi, valitusaika ei ala lainkaan kulua

Muutoksenhausta on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle, mutta se ei estä asian käsittelyä markkinaoikeudessa. Hankintayksikkö voi tarkistaa, onko hankinnasta tullut vireille valituksia markkinaoikeuden sivuilta osoitteesta www.markkinaoikeus.fi. Tiedot ovat siellä ajan tasalla yleensä viimeistään valituksen määräpäivää seuraavana arkipäivänä n. klo 12.

9.3 Automaattinen täytäntöönpanokielto ja odotusaika

Hankinnassa, jossa on noudatettava pakollista odotusaikaa tai suorahankinnan odotusaikaa EU-kynnysarvot ylittävien suorahankintojen ja SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suorahankintojen osalta, hankintayksikkö ei saa tehdä hankintasopimusta, jos asia on saatettu valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Huomaa, että jos hankinnassa on noudatettava pakollista odotusaikaa, hankintapäätöksestä on käytävä ilmi odotusajan pituus.

Pakollinen odotusaika ja automaattinen täytäntöönpanokielto	**EU-hankinnat ja SOTE- ja muut erityiset palveluhankinnat** • Odotusaika on pakollinen • Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta • Odotusajan noudattamatta jättämisellä ei ole vaikutusta valitusajan pituuteen. • Odotusajan noudattamatta jättämisellä on vaikutus MAO:n määräämiin seuraamuksiin (tehottomuus, seuraamusmaksu, sopimuskauden lyhentäminen mahdollisia) • Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli ei saa tehdä sopimusta.
Suorahankinnan odotusaika ja automaattinen täytäntöönpanokielto	**EU-kynnysarvot ylittävät suorahankinnat, SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen suorahankinnat sekä em. hankintojen suorahankintoina tehtävät käyttöoikeussopimukset** • Odotusaika on vapaaehtoinen suorahankintoja koskeva. • Odotusaika on 14 päivää suorahankintaa koskevan ilmoituksen julkaisemisesta EU:n Ted-tietopankissa. • Odotusajan noudattamatta jättäminen pidentää valitusajan 30 päivään hankintapäätöksen tiedoksisaamisesta. • Suorahankintailmoituksen tekemättä jättäminen pidentää valitusajan 30 päivään jälki-ilmoituksen julkaisemisesta. Jos jälki-ilmoitusta ei ole tehty, valitusaika on 6 kk siitä, kun hankintasopimus on tehty. • Em. hankintojen suorahankintojen odotusajan noudattamatta jättämisellä on vaikutus markkinaoikeuden määräämiin seuraamuksiin (tehottomuus, seuraamusmaksu, sopimuskauden lyhentäminen). • Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee automaattinen täytäntöönpanokielto eli ei saa tehdä sopimusta.

Vapaaehtoinen odotusaika, Ei automaattista täytäntöönpanokieltoa	**Puitejärjestelyyn perustuvat hankinnat ja DPS:ään perustuvat hankinnat** • Odotusaika on vapaaehtoinen. • Odotusaika on 10 päivää hankintapäätöksen tekemisestä. • Jos odotusaikaa ei noudata, pitenee valitusaika 30 päivään. • Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee valittajan pyytää täytäntöönpanokieltoa. **Sopimus tehdään ainoan hyväksyttävän tarjouksen tehneen tarjoajan kanssa eikä tarjouskilpailussa ole jäljellä muita tarjoajia tai ehdokkaita, joiden asemaan sopimuskumppanin valinta vaikuttaa** • Odotusaika on vapaaehtoinen • Odotusaika on 14 päivää hankintapäätöksen tekemisestä • Ei vaikutusta valitusajan pituuteen • Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, tulee valittajan pyytää täytäntöönpanokieltoa

Niissä EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ja SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa, joissa on pakollinen odotusaika sekä em. hankintojen suorahankinnoissa täytäntöönpanokielto tulee siis automaattisesti suoraan hankintalain nojalla. Tästä syystä hankintayksikön on erikseen kirjallisesti pyydettävä lupaa hankinnan täytäntöönpanolle, jos se katsoo, että siihen on erityisiä syitä. Sen sijaan puitejärjestelyyn tai DPS:iin perustuvissa hankinnoissa on valittajan pyydettävä täytäntöönpanokieltoa.

Markkinaoikeus voi kieltää, keskeyttää tai sallia hankintapäätöksen täytäntöönpanon tai määrätä hankintamenettelyn muuten keskeytettäväksi väliaikaisesti markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Markkinaoikeuden on tällöin kiinnitettävä huomioita siihen, ettei täytäntöönpanokiellosta aiheudu vastapuolelle tai muiden oikeuksille tai yleisen edun kannalta suurempaa haittaa kuin toimenpiteen edut olisivat. Hankintayksiköiden kannattaa vedota tällaiseen haittaan, selvittää se pyynnössään ja esittää siihen perustelunsa. Jos hankinnan keskeyttämisellä on esimerkiksi merkittäviä taloudellisia seuraamuksia hankintayksikölle tai hankinta on välttämätön hankinnan loppukäyttäjille tärkeän palvelun tuottamisessa, nämä seikat on syytä tuoda selkeästi esille markkinaoikeudelle annettavassa selvityksessä.

Hankintayksikkö voi myös antaa markkinaoikeudelle kirjallisen sitoumuksen olla panematta hankintapäätöstä täytäntöön niin kauan kuin asia on markkinaoikeudessa vireillä niissä tapauksissa, joissa hankintaan ei tule automaattista täytäntöönpanokieltoa, jos valittaja on pyytänyt täytäntöönpanokieltoa.

Jos automaattista täytäntöönpanokieltoa ei noudateta, on markkinaoikeudella mahdollisessa valitustilanteessa oikeus määrätä seuraamuksia kuten määrätä hankintasopimus tehottomaksi, määrätä seuraamusmaksu ja/tai lyhentää sopimuskautta.

9.4 Hankinnan väliaikainen järjestäminen

Jos hankinnasta on valitettu markkinaoikeuteen, hankintayksikkö voi järjestää hankinnan väliaikaisesti, jollei hankintaa voida sen luonteen vuoksi lykätä markkinaoikeuden käsittelyn ajaksi. Väliaikainen järjestäminen ei saa estää sitä, että valittajan vaatimuksesta markkinaoikeus voi määrätä hankintapäätöksen kumottavaksi, kieltää hankintayksikköä soveltamasta virheellistä kohtaa tai velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellisen menettelynsä. Hankintalaki ei enää ota kantaa, kenen toimittajan kanssa hankinta voidaan väliaikaisesti järjestää. Hankinnan väliaikaisesta järjestämisestä ei tarvitse tehdä päätöstä, joten siitä **ei voi myöskään valittaa**. Sen jälkeen kun markkinaoikeus on antanut asiassa päätöksen, on sitä noudatettava siitä huolimatta, että hankinnasta on mahdollisesti valitettu KHO:een.

Toinen vaihtoehto on tehdä suorahankintoja hankintayksikön välttämättömien tarpeiden täyttämiseksi, jos suorahankinnan edellytykset täyttyvät. Tällöin on kuitenkin muistettava tehdä suorahankintaa koskeva ilmoitus ja noudattaa suorahankinnan odotusaikaa.

9.5 Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset

Jos markkinaoikeus toteaa, että hankinnassa on menetelty hankintalain tai sen nojalla annettujen säännösten, Euroopan unionin lainsäädännön taikka Maailman kauppajärjestön julkisia hankintoja koskevan sopimuksen vastaisesti, markkinaoikeus voi määrätä seuraavia seuraamuksia:

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset kaikki hankinnat	• Kumota hankintayksikön päätöksen osaksi tai kokonaan • Kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä; • Velvoittaa hankintayksikköä korjaamaan virheellinen menettelynsä; • Määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voitta tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä;
Vain EU-kynnysarvot ylittävät hankinnat, käyttöoikeussopimukset ja SOTE- ja muut palveluhankinnat	• Määrätä hankintayksikölle tehottomuusseuraamuksen; • Määrätä hankintayksikön maksamaan valtiolle seuraamusmaksun; • Lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskauden päättymään määräämänsä ajan kuluttua.

Hankintalaissa on uusi säännös, jonka mukaan seuraamus voidaan määrätä vain, jos lainvastainen menettely on vaikuttanut hankintamenettelyn lopputulokseen tai asianosaisen asemaan hankintamenettelyssä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että lopputulokseen vaikuttamaton muoto- tai muu pieni virhe ei voi johtaa seuraamukseen.

Hyvitysmaksu. Hyvitysmaksu voidaan määrätä, jos muut seuraamukset aiheuttaisivat suurempaa haittaa kuin niiden edut olisivat tai kun hankintayksikkö on ehtinyt tehdä sopimuksen. Hyvitysmaksun määräämisessä otetaan huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu, hankinnan arvo ja valittajalle aiheutuneet kustannukset ja vahinko. **Hyvitysmaksun enimmäismäärä ei saa ilman erityistä syytä ylittää 10 prosenttia hankinnan arvosta.** Käytännössä markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikön maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä.

Markkinaoikeus voi määrätä seuraamuksia seuraavin edellytyksin:

Tehottomuus	• Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa) hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen, o vaikka hankinnassa on velvollisuus noudattaa 14 päivän pakollista odotusaikaa ja o hankintayksikkö on tehnyt lisäksi hankintalain vastaisen muun virheen, joka on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus
	• Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävän tai SOTE- ja muiden palvelujen) suorahankinnan o ilman suorahankintaperustetta o eikä se ole tehnyt siitä suorahankintaa koskevaa ilmoitusta o eikä se ole odottanut 14 päivän vapaaehtoista odotusaikaa
	• Hankintayksikkö on tehnyt (EU-kynnysarvot ylittävässä tai SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa) hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen, jossa noudatettava 14 pv pakollista odotusaikaa, o vaikka hankinta-asia on saatettu markkinaoikeuden ratkaistavaksi ja o hankintayksikkö on tehnyt lisäksi hankintalain vastaisen muun virheen, joka on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus. o Tämä kohta ei koske puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvaa hankintaa, jossa on ns. vapaaehtoinen odotusaika, ks. alla.
	• Hankintayksikkö on tehnyt puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvassa kilpailuttamisessa EU-kynnysarvot ylittävän tai kansallisen kynnysarvon ylittävän SOTE- ja muiden palvelujen hankinnan hankintasopimuksen o odottamatta 10 päivän vapaaehtoista odotusaikaa ja o hankintayksikkö on toiminut lisäksi kevennetyssä kilpailutuksessa hankintalain 43 § 2 tai 3 momentin tai 49-52 §:n vastaisesti siten, että virhe on vaikuttanut valittajan mahdollisuuksiin saada sopimus

Tehottomuusseuraamus voi koskea vain vielä täyttämättä olevia sopimusvelvoitteita. Tämä tarkoittaa käytännössä, että markkinaoikeuden tehottomaksi määräämää sopimusta ei saa enää käyttää eli toimittaja ei saa toimittaa eikä hankintayksikkö saa ottaa vastaan esim. niitä tavaroita, jotka ovat toimittamatta tai palveluja, jotka ovat tuottamatta. Tehottomuusseuraamus voidaan jättää määräämättä yleiseen etuun liittyvistä pakottavista syistä.

Seuraamusmaksu valtiolle	• Markkinaoikeus on määrännyt EU-kynnysarvot ylittävässä tai kansalliset kynnysarvot ylittävässä SOTE- ja muiden palvelujen hankinnassa tehottomuusseuraamuksen • Hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävässä tai kansalliset kynnysarvot ylittävässä SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnassa hankintasopimuksen, o vaikka hankinnassa on velvollisuus noudattaa 14 päivän pakollista odotusaikaa • Hankintayksikkö on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävässä tai kansalliset kynnysarvot ylittävässä SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnassa hankintasopimuksen, jossa on noudatettava 14 päivän pakollista odotusaikaa, o vaikka hankinta-asia on saatettu markkinaoikeuden ratkaistavaksi o Tämä kohta ei koske EU-kynnysarvot alittavaa tai kansalliset kynnysarvot alittavaa SOTE- ja muiden erityispalvelujen puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvaa hankintaa, jossa on ns. vapaaehtoinen odotusaika
Sopimuskauden lyhentäminen	• Markkinaoikeus ei ole yleiseen etuun liittyvistä pakottavista syistä määrännyt hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen tehottomuusseuraamusta. • Tällöin markkinaoikeus voin seuraamusmaksun lisäksi tai sijasta lyhentää hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen sopimuskautta.

Seuraamusmaksua määrätessään markkinaoikeuden on otettava huomioon hankintayksikön virheen tai laiminlyönnin laatu ja valituksen kohteena olevan hankinnan arvo. **Seuraamusmaksun määrä ei saa ylittää 10 prosenttia hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen arvosta.** Markkinaoikeus voi asettaa kiellon tai velvoitteen noudattamisen tehosteeksi uhkasakon. Seuraamusten yhteisvaikutus ei saa muodostua kohtuuttomaksi.

9.6 Valitus korkeimpaan hallinto-oikeuteen

Markkinaoikeuden päätöksestä voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen edellyttäen, että on saatu valituslupa. Valitusaika on 30 päivää markkinaoikeuden päätöksen tiedoksisaannista.

9.7 Valvontaviranomainen

Kilpailu- ja kuluttajaviranomainen valvoo hankintalain noudattamista. Jokainen, joka katsoo, että hankintayksikkö on menetellyt hankintalain vastaisesti, voi tehdä KKV:lle toimenpidepyynnön hallintokanteluna hallintolain mukaisesti. KKV voi ottaa asian tutkittavakseen myös omasta aloitteestaan.

KKV voi **kieltää** päätöksellään hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä **täytäntöön** kokonaan tai osittain, jos se katsoo hankintayksikön tehneen **suorahankinnan ilman hankintalain mukaista perustett**a. Jos hankintayksikkö antaa kirjallisen sitoumuksen olla panematta päätöstä täytäntöön, KKV voi päättää asian selvittämisen.

Jos hankintayksikkö on tehnyt **EU-kynnysarvot ylittävän hankinnan tai SOTE- ja muiden erityispalvelujen hankinnan tai käyttöoikeussopimuksen suorahankintana ilman hankintalain mukaista suorahankintaperustetta** ja jos asiassa on tehty jo hankintasopimus (käyttöoikeussopimus), KKV voi esittää markkinaoikeudelle seuraavien **seuraamusten määräämistä**:

KKV:n esitykset seuraamuksista markkinaoikeudelle	• tehottomuusseuraamuksen määrääminen; • seuraamusmaksun määrääminen; • sopimuskauden lyhentäminen; • hankintapäätöksen kumoaminen, jos sitä on esitetty
Määräaika	• 6 kuukauden kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.
Edellytys	• Hankintayksikkö ei ole tehnyt suorahankintaa koskevaa ilmoitusta. Puutteellinen tai virheellinen suorahankintailmoitus ei estä esityksen tekemistä.

10 Julkisuus

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) säätelee hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemista. Hankintalain uudistuksen yhteydessä täsmennettiin hintatietojen julkiseksi tulemista. Hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdat ovat seuraavat:

Asiakirjatyyppi	Julkiseksi tulemisen ajankohta
Tarjouspyyntö	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu
Tarjouspyynnön täydennyspyyntö	Tarjouspyynnön täsmennyspyyntö tulee julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty
Hankintapäätös perusteluineen	Hankintapäätös tulee julkiseksi kaikille, kun hankintapäätös on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoa lukuun ottamatta. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.
Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Osallistumishakemukset, tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat julkiseksi kaikille, kun hankintaa koskeva sopimus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuustietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

Jos tarjousasiakirja tai sen osa sisältää tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja, eivät tarjousasiakirjat näiltä osin tule julkisiksi. Tarjoajaa on pyydettävä ilmoittamaan tarjouksessaan, miltä osin tarjous sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia ja erottelemaan tarvittaessa kyseisiä salaisuuksia sisältävät tiedot erilliselle liitteelle. Sama koskee muulla salassapitoperusteella salassa pidettäviä tietoja.

Tarjouskilpailuun osallistuneella tarjoajalla on asianosaisena oikeus saada tieto jo hankintapäätöksen tekemisen jälkeen muustakin kuin julkisista hankinta-asiakirjoista, vaikka asiakirjat eivät siis ole vielä kaikille julkisia, jos tieto on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Tarjoajalla ei ole kuitenkaan oikeutta saada toisen tarjoajan liike- tai ammattisalaisuuksia koskevia tietoja tarjouksen kokonaishintaa lukuun ottamatta.

Hankintayksikkö vastaa viime kädessä siitä, mitkä asiakirjat on katsottava salassa pidettäviksi. Muilla kuin tarjouskilpailuun osallistuneilla ei ole oikeutta saada tietoja hankinta-asiakirjoista ennen kuin hankintaa koskeva sopimus on tehty.

Salassa pidettävässä hankinnassa kaikki hankinta-asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Koska salaisten hankinta-asiakirjojen käsitteleminen vaatii erityistoimenpiteitä aina laskujen käsittelyä myöten, ei hankintaa tule perusteettomasti määrittää salassa pidettäväksi. Salassapidolle tulee aina olla olemassa julkisuuslain mukainen salassapitoperuste.

Hankintayksikkö voi antaa tiedon julkisesta hankinta-asiakirjasta joko suullisesti tai antamalla asiakirjan nähtäväksi hankintayksikössä. Hankintayksikkö voi myös erikseen pyydettäessä antaa asiakirjasta kopion tai tulosteen. Kopioinnista voidaan periä maksuperustelain nojalla annetun asetuksen mukaisesti kohtuullinen kopiointimaksu. Tieto on annettava viivytyksettä ja viimeistään kahden viikon kuluessa siitä, kun hankintayksikkö on saanut asiakirjan saamista koskevan pyynnön.

Kaikki hankintoihin liittyvät asiakirjat tulee säilyttää käsittelyn aikana huolellisesti siten, ettei niistä joudu tietoja sivullisille eivätkä asiakirjat joudu kadoksiin. Käsittelyn päätyttyä asiakirjat on mahdollisimman pian toimitettava arkistoon säilytettäviksi. Arkistointi tulee järjestää siten, että hankinnan tarkastettavuus säilyy hyvänä. Katso myös hankintakäsikirjan osan VI kohta 8.

11 Käyttöoikeussopimukset

Määritelmä. Hankintalain mukaan palveluja koskevalla käyttöoikeussopimuksella tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä. Vastaavasti käyttöoikeusurakalla tarkoitetaan taloudellista vastiketta vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää rakennusurakan toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

Käyttöoikeussopimuksia koskee 13 luku sekä seuraavat hankintalain yleiset ja EU-hankintoja koskevat säännökset silloin, kun niiden **ennakoitu arvo ylittää käyttöoikeussopimusten kansallisen kynnysarvon 500.000 euroa ilman arvonlisäveroa:**

- luku 1 (periaatteet ja määritelmät),
- luku 2 (soveltamisala, pl. 12 § 1 mom.),
- luku 4 (kynnysarvot ja ennakoidun arvon laskeminen)
- luku 8 (tietojenvaihto) ja
- luku 14-17 (hankintapäätös, valvonta, oikeussuojakeinot ja erinäiset säännökset, pl. 124 ja 170 §) sekä
- pykäliä 31 (kielto pilkkoa hankinta),
- 66-69 (ehdokkaan tai tarjoajan osallistuminen hankinnan valmisteluun, tarjouspyyntö, tarjouspyynnön sisältä sekä tarjouspyynnön ja muiden hankinta-asiakirjojen asettaminen ehdokkaiden ja tarjoajien saataville),
- 71 (hankinnan kohteen kuvaus)
- 73 (testausraportti, sertifikaatit ja muu tekninen selvitys)
- 77-83 (alihankinta, alihankkijan poissulkeminen, tarjousten ja tarjoajien tarkistaminen, pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkemisperusteet, ehdokkaiden ja tarjoajien soveltuvuutta koskevat vaatimukset)
- 91 (ehdokkaan/tarjoajan oikeudellinen muoto) ja
- 92 (ryhmittymä).

Seuraavassa käsitellään käyttöoikeussopimuksia koskevia pykäliä.

Käyttöoikeussopimuksen kesto. Sopimuksen on oltava määräaikainen. Yli 5 vuotta kestävien sopimusten enimmäiskesto ei saa ylittää aikaa, jona käyttöoikeuden saaja voisi kohtuudella odottaa saavansa takaisin tekemänsä investoinnin ja saadakseen tuoton sijoitetulle pääomalle ja tehdyille investoinneille.

Hankintamenettely. Hankintamenettely on kuvattava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Muutoksista tarjouspyyntöön on ilmoitettava osallistuneille tarjoajille ja muutoksesta hankintailmoitukseen on ilmoitettava uudella ilmoituksella. Ehdokkaiden määrää voidaan ennalta rajata ja ehdokkaita on kutsuttava riittävä määrä hankinnan kokoon ja laatuun nähden. Ehdokkaat on valittava avoimesti ja objektiivisin perustein. Menettelyssä voidaan neuvotella. Hankinnan kohdetta, kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteita ja vähimmäisvaatimuksia ei saa muuttaa neuvottelujen kuluessa.

Suorahankintaperusteet	• Alkuperäisellä käyttöoikeussopimusta koskevalla menettelyllä ei ole saatu lainkaan tai soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia. Lisäedellytyksenä on, että käyttöoikeussopimuksen alkuperäisiä ehtoja ei olennaisesti muuteta; • Teknisestä tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvästä syystä vain tietty toimittaja voi toteuttaa hankinnan. Lisäedellytyksenä on, että järkeviä tai vaihtoehtoisia tai korvaavia ratkaisuja ei ole eikä kilpailun puuttuminen johdu hankinnan ehtojen keinotekoisesta kaventamisesta; • Käyttöoikeussopimuksen tarkoituksena on ainutkertaisen taideteoksen tai taiteellisen esityksen luominen tai hankkiminen.

Ilmoittaminen. Ilmoitukset on tehtävä käyttämällä käyttöoikeussopimuksia koskevia EU:n vakiolomakeasetuksen ilmoituslomakkeita.

Vaihe	Määräajat
Tarjousten jättö (yksivaiheinen menettely)	• väh. 30 pv hankintailmoituksen lähettämisestä • väh. 25 pv, jos sähköisesti
Osallistumishakemuksen jättäminen (jos mukana)	• väh. 30 hankintailmoituksen lähettämisestä • Tällöin tarjousaika on vähintään 22 pv osallistumiskutsun/neuvottelukutsun lähettämisestä tai 17 pv, jos sähköisesti
Jos edellyttää tutustumista paikan päällä	• Määräaikojen on oltava yllä esitettyjä pidempiä.

Kokonaistaloudellinen edullisuus. Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous, jolloin vaihtoehtoja ovat: hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Vertailuperusteiden tulee liittyä hankinnan kohteeseen ja mahdollistaa tarjousten puolueeton arviointi.

Vertailuperusteet on ilmoitettava hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä alenevassa tärkeysjärjestyksessä. Tärkeysjärjestystä voidaan muuttaa, jos hankintayksikkö saa tarjouksen, jossa ehdotetaan sellaista toiminnalliselta suorituskyvyltään poikkeuksellisen tasokasta innovatiivista ratkaisua, jota huolellinen hankintayksikkö ei olisi voinut ennakoida. Tällöin on ilmoitettava kaikille tarjoajille tärkeysjärjestyksen muuttamisesta ja lähetettävä uusi tarjouspyyntö noudattaen yllä olevia määräaikoja. Tärkeysjärjestyksen muuttaminen ei saa johtaa tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun vaarantumiseen.

OSA VI

SOPIMUSTEN ELINKAARENHALLINTA JA LASKUJEN KÄSITTELY 2017

Sopimusten elinkaarenhallinnan muistilista

1. Sopimusten periaatteet: Sopimus sitoo tekijäänsä.
2. Sopimusten tekeminen ja arkistointi: Hankinnoista on tehtävä kirjallinen sopimus, joka taltioidaan hankintayksiköiden ohjeiden mukaisesti.
3. Sopimushallinnan vastuut: Hankintayksikössä on määritettävä kullekin sopimukselle vastuuhenkilö.
4. Sop**imusmuutosten hallinta:** Sopimuskaudella ei saa tehdä olennaisia sopimusmuutoksia ilman uutta hankintamenettelyä. Kaikki sopimusmuutokset on dokumentoitava.
5. **Sopimusten toteutumisen valvonta:** Sopimusvastuuhenkilön on valvottava, että sopimus toteutetaan sovitusti.
6. **Huomautukset ja reklamaatiot:** Jos toimittaja toimii vastoin sopimuksessa sovittua esimerkiksi siten, että toimitus viivästyy tai toimitetussa tuotteessa on virhe, on vastuuhenkilön reklamoitava siitä toimittajalle.
7. **Sopimusten päättäminen:** Sopimus päättyy joko sopimuksessa sovitun määräajan kuluttua tai silloin, kun kumpikin osapuoli on tehnyt velvoitteensa tai jos jompikumpi sopijapuoli sen irtisanoo tai purkaa.
8. **Toimittajariskien hallinta:** Pitkäkestoisessa sopimuksessa on ennakolta tunnistettava mahdolliset toimittajariskit.
9. **Toimittajayhteistyö.** Pitkäkestoisessa sopimuksessa tulee sopia toimittajayhteistyön tavat ja pelisäännöt osana sopimusta.
10. **Toimittajan suorituskyvyn valvonta.** Sopimuskaudella on valvottava toimittajan taloudellista ja muuta suorituskykyä.

1 Sopimuksen tekeminen

1.1 Sopimusasiakirjan valmistelu ja tekeminen

Määritelmä. Hankintasopimus on toimittajan ja hankintayksikön välillä solmittu kirjallinen sopimus, jonka tarkoituksena on tavaran hankinta, palvelun suorittaminen tai rakennusurakan toteuttaminen taloudellista vastiketta vastaan.

Kirjallinen sopimus. Hankintalain mukaisista hankinnoista on hankintapäätöksen jälkeen tehtävä aina kirjallinen sopimus.

Sopimuksia koskevia periaatteita. Sopimus sitoo tekijäänsä. Sopimukseen ei saa tehdä olennaisia muutoksia sopimuskaudella ilman uutta hankintamenettelyä. Sopimuksissa on vältettävä kohtuuttomia sopimusehtoja.

Sopimusluonnos. Koska avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei hankinnan ehdoista voida neuvotella, tulee jo tarjouspyyntöön pyrkiä liittämään keskeisimmät hankintasopimuksen ehdot tai vakiosopimusehdot tai vaihtoehtoisesti mahdollisimman täydellinen sopimusluonnos. Luonnoksen tulisi vastata niitä tavoitteita ja toimintamalleja, joita sopimuskaudella on tarkoitus huomioida ja noudattaa. Tällä varmistetaan se, että sopimusehdot ovat etukäteen osapuolten tiedossa ja ettei hankintayksikön sopimukseen tule yllättäviä ehtoja.

Sopimusasiakirja voidaan laatia joko kaikki sopimusehdot sisältäväksi sopimusasiakirjaksi tai siten, että kyseistä hankintaa koskevat erityiset ehdot kirjoitetaan sopimusasiakirjaan ja muilta osin viitataan liitteinä oleviin yleisiin sopimusehtoihin.

Vakiosopimusehdot. Julkisissa hankinnoissa käytettäviä vakiosopimusehtoja ovat mm.:

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot tavarahankinnoissa (JYSE 2014 Tavarat, päivitetty huhtikuussa 2017);

- Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot palveluhankinnoissa (JYSE 2014 Palvelut), päivitetty huhtikuussa 2017);
- Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015 yleiset ehdot ja sen erilliset erityisehdot);
- Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 2013);
- Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013, soveltuvat lähinnä rakennusalan konsultointiin)

JYSE-ehdot löytyvät mm. valtiovarainministeriön sivuilta internet-osoitteesta: http://vm.fi/hallintopolitiikka/valtion-hankinnat ja JIT-ehdot internet-osoitteesta http://www.jhs-suositukset.fi/suomi/jhs166. Tarvittaessa voidaan sopimuskohtaisesti joitain vakiosopimusehdon kohtia muuttaa tai niitä voidaan täydentää.

Vakiosopimusehtojen soveltuvuus kyseiseen hankintaan on aina arvioitava tapauskohtaisesti. Sopimuksen luonne ja laajuus määrittävät sopimuksen sisältöä ja lisäävät erityisesti sopimushallintaa ja -valvontaa koskevien seikkojen määrittelyn tarvetta.

Esimerkkejä yksittäisistä sopimusehdoista	• Sopimuksen numero, päiväys ja muu tunnus • Osapuolet eli hankintayksikön ja toimittajan nimet ja yhteystiedot • Hankintayksikön ja toimittajan yhteyshenkilötiedot • Hankinnan kohde eli hankittava tavara, palvelu tai urakka lisäpalveluineen riittävästi yksilöitynä ja määritettynä tarvittaessa erillisellä liitteellä (tekninen eritelmä, palvelukuvaus, urakkaohjelma, työselostukset jne.), määrät ja yksiköt ja muut tarvittavat tiedot esim. koot sekä tarvittaessa tuoteluetteloiden toimittaminen • Hinnat (eriteltynä kappale- ja yhteishinta sekä alennukset, kokonaishinta, verojen ja maksujen määrä sekä nettohinta) • Mahdollinen lisähankintavaraus (optio) • Kokonaisvastuu, alihankkijat, ryhmittymä • Osapuolten vastuut ja velvoitteet • Tilaaminen/toimeksiannot, jos kyse on puitesopimuksesta • Laskutus ja maksuehto ml. verkkolaskutusta koskevat tiedot • Mahdollinen ennakkomaksu ja sen vakuus • Toimitusaika ja/tai sopimuskausi • Toimittamista koskevat tiedot, toimitusehto, toimitustapa yleisiä toimituslausekkeita käyttäen ja toimitusosoite tavaran osalta ym. • Pakkausohjeet ja mahdolliset ohjeet esim. pakkausmateriaalin poiskuljetuksesta tavaran osalta • Hankintayksikön toimittajalle luovuttamat raaka-aineet ja niiden vakuudet • Vakuuttaminen (vain poikkeustapauksissa) • Takuuehdot • Sopimuksen valvonnassa ja toimituksen vastaanotossa tai hyväksymisessä noudatettavat menettelyt • Virhe, viivästys ja niiden seuraamukset sekä ylivoimainen este • Mahdolliset immateriaalioikeudet • Tietoturva ja turvallisuus sekä varautuminen • Luottamuksellisuus • Vahingonkorvaus

	• Sopimuksen purkaminen tai irtisanominen • Sopimuksen muuttaminen • Sopimuksen siirtäminen • Toimittajan avustusvelvollisuus sopimuksen siirrossa • Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaiseminen • Luettelo sopimukseen kuuluvista liitteistä, esim. piirustuksista, malleista, valmistustyökaluista ja -välineistä, näiden omistus- ja käyttöoikeudesta jne. • Liitteiden tulkintajärjestys (ja monesta sopimuksesta koostuvan kokonaisuuden tapauksessa sopimusten tulkintajärjestys)

Lähtökohtaisesti hankintasopimusasiakirjat viimeistellään aina tarjouskilpailun tai suorahankinnassa saadun tarjouksen (saatujen tarjousten) perusteella. Toimitilavuokria (vast.) koskeva sopimus voidaan laatia myös muulla tavalla, esim. saadun sopimusluonnoksen pohjalta.

Sopimuksen liitteet. Tarjouspyynnön laatimisvaiheessa kannattaa suunnitella sopimusluonnos siten, että tarjouspyynnöstä ja tarjouksesta saatavat hinta- ja muut tiedot voidaan esimerkiksi suoraan liittää sopimuksen liitteiksi. Liitteisiin kannattaa laittaa niitä seikkoja, joita tullaan muuttamaan sopimuskaudella, kuten esim. yhteyshenkilö-, asiantuntijaryhmä-, hinta- ja alihankkijatietoja. Myös liike- ja ammattisalaisuuksia sisältävät tiedot tulisi olla sopimuksen luottamuksellisina liitteinä. Sopimukset ja tilaukset numeroidaan juoksevasti hankintayksikön ohjeistuksen mukaisesti.

Sopimuksen tarkastaminen. Ennen allekirjoitusta sopimusasiakirjat lähetetään tarkistettaviksi toimittajalle ja varmistetaan allekirjoittajatahot. Tässä vaiheessa ei sopimukseen saa tehdä enää mitään olennaisia sopimusmuutoksia. Ainoastaan pienet täsmennykset ja selvennykset ovat sallittuja.

Allekirjoittaminen. Tarkistuksen jälkeen osapuolet allekirjoittavat sopimuksen joko yhteisessä allekirjoitustilaisuudessa tai osapuolet erikseen tahoillaan. Hankintayksikön puolelta allekirjoittajina toimivat työjärjestyksessä, hankintaohjeessa, hankintapäätöksessä tai muussa ohjeasiakirjassa määritetyt allekirjoitusoikeuden omaavat henkilöt/henkilö. Kumpikin sopijapuoli saa alkuperäisen allekirjoitetun sopimuskappaleen.

Sopimuksen **sähköinen allekirjoittaminen** vaatii, että hankintayksiköllä ja toimittajalla on käytössä sähköinen allekirjoitusjärjestelmä. Toistaiseksi Suomessa ei ole yhteistä kansallista sähköistä allekirjoitusta, jolla yritykset ja hankintayksiköt voisivat allekirjoittaa sopimuksia sähköisesti. Hankintayksiköillä on kuitenkin nyt jo käytössään asianhallintajärjestelmiä, jotka mahdollistavat sopimuksen sähköisen allekirjoituksen hankintayksikön osalta. Tällöin sähköisesti allekirjoitettu asiakirja lähetetään toimittajalle allekirjoitettavaksi. Hankintayksikön sähköisesti allekirjoittamaan sopimusasiakirjaan tulee järjestelmästä maininta, että asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Sopimuksen synty. Sopimus syntyy eli astuu voimaan sopimuksessa sovitun mukaisesti joko osapuolten allekirjoitettua sen tai sovitun sopimuskauden alkaessa. Koska sopimus voi sopimusoikeudellisesti syntyä myös suullisesti, jos ostaja ilmoittaa hyväksyvänsä tarjoajan ehdot suullisesti, on osapuolten väliseen viestintään kiinnitettävä huomiota ja vältettävä tällaista tilannetta. Myös hankintapäätökseen tulee lisätä seuraava teksti: Hankintasopimus ei synny hankintapäätöksen tiedoksiannolla, vaan edellyttää erillistä kirjallista sopimusta.

1.2 Sopimusrekisteri ja sopimushallintajärjestelmä

Hankintayksiköissä tulee olla hankintasopimusten seurantaa varten olla excel-pohjainen tai muu sopimusrekisteri tai sopimus- tai asianhallintajärjestelmä, johon luetteloidaan ja järjestetään kaikki hankintoihin liittyvät sopimukset ja niiden muutokset keskitetysti tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina ja jossa säilytetään alkuperäiset sopimukset sovitun toimintamallin mukaisesti joko sähköisesti tai paperiasiakirjoina. Rekisterin tai järjestelmän tulee olla mahdollisimman ajantasainen.

Sopimusrekisterin tai sopimushallintajärjestelmän keskeisiä sopimustietoja	• Sopimuksen nimi • Sopimuksen kohde (lyhyt kuvaus sopimuksen sisällöstä) • Sopimuksen tunnus (sopimusnumero tai diaarinumero) • Sopijapuolet ja niiden yhteystiedot • Sopijapuolien Y-tunnukset • Sopimuksen alkamispäivä • Sopimuksen päättymispäivä • Sopimuksen ennakoitu arvo yhteensä (alv 0 %) • Optiokaudet (kyllä/ei) • Onko sopimus osa puitejärjestelyä (kyllä/ei) • Puitesopimuksen numero (jos kyllä) • Hankintapäätöksen numero, johon sopimus perustuu • Sopijapuolien yhteyshenkilö/vastuuhenkilöt • Alihankkijat • (Hinnantarkastuspisteet) • (Irtisanomisaika)

Sopimusrekisterin ylläpito. Sopimusrekisterin tai sopimushallintajärjestelmän ylläpidosta vastaava henkilö tulee nimetä ja sopia tämän henkilön tehtävät ja valtuudet. Myös sopimusrekisterin tai sopimushallintajärjestelmän tietojen luku- ja käyttöoikeudet sekä pääkäyttäjän tehtävät tulee määritellä.

Tuoteluettelot. Jos sopimuksen kohteena on sellainen tuote- tai palvelualue, että sopimuksen tuotetiedot voidaan ladata sopimushallinta- tai tilausjärjestelmään, sopimuksen

vastuuhenkilö huolehtii tämän prosessin käynnistämisestä ja tiedottamisesta loppukäyttäjille. Sopimuksiin on suositeltavaa asettaa toimittajalle ehto **tuoteluetteloiden** sopimus- tai tilausjärjestelmään vietävien tietojen toimittamiselle hankintayksikölle veloituksetta. Kohtaa täydennetään myöhemmin valtion sähköisen tilausten ja laskujen hallinnan kokonaispalvelun käyttöönoton yhteydessä.

1.3 Sopimuksen katselmointi, jakelu ja siitä tiedottaminen

Sopimuksen katselmointi. Hankintayksikön sopimusvastuuhenkilön on syytä käydä läpi lopullisen sopimuksen sisältö yhdessä toimittajan edustajien kanssa ensimmäisessä sopimuskokouksessa, tarvittaessa jo ennen sopimuskauden alkamista, jotta sopimusosapuolilla on selkeä ja yhtäläinen käsitys osapuolten tehtävistä, vastuista ja velvoitteista erityisesti laajoissa hankinnoissa.

Sopimuksen jakelu ja tiedottaminen. Sopimuksen jakelu hankintayksikössä ja sopimuksesta tiedottaminen sopimuksen käyttäjille toteutetaan hankintayksikön käytäntöjen mukaisesti joko käytössä olevan sopimushallintajärjestelmän avulla sovituin käyttöoikeuksin tai lähettämällä sopimusasiakirja tiedoksi sähköisesti tai kopiona asianomaisille tahoille.

Sopimuksen jalkauttamisen hankintayksikön sisällä ei tulisi olla vain sopimuksen toimittamista tai saatavuuden varmistamista sitä tarvitseville henkilöille. Sopimus ja sen olennaisimmat kohdat on syytä käydä sopimuskauden alussa läpi etenkin niiden henkilöiden kanssa, jotka ovat tekemisissä sopimuksenmukaisessa toiminnassa tai ovat valvomassa sitä. Näin voidaan paremmin varmistaa sopimuksenmukainen toiminta sopimuskaudella. Lisäksi ongelmatilanteisiin osataan reagoida oikealla tavalla ja oikea-aikaisesti. Sopimushallintaan kuuluu määritellä myös se, miten sopimuskaudella viestitään sopimushallintaan liittyvistä seikoista osapuolten ja sidosryhmien kesken.

1.4 Sopimusasiakirjojen arkistointi

Sopimukset tallennetaan ja arkistoidaan hankintayksikön ohjeiden mukaisesti sopimus- tai asianhallinta- tai muuhun vastaavaan järjestelmään.

1.5 Turvallisuussopimuksen tekeminen

Hankintayksikön on tehtävä tarvittaessa toimittajan kanssa myös turvallisuussopimus ja edellytettävä turvallisuusselvityksen tekemistä ja erityistilanteissa myös vaitiolositoumusta sopimuksen toteuttamiseen osallistuvilta toimittajan työntekijöiltä sellaisissa hankinnoissa, joissa on erityisiä turvallisuusnäkökohtia. Lisätietoa on myös valtiovarainministeriön VAHTI-sivuilla www.vahtiohje.fi. Em. sivuilla on tietoturvaan liittyviä ohjeita sekä malleja turvallisuussopimuksen laatimiseen. Siellä on valtionhallinnon ICT-hankintojen tietoturvallisuussopimusmalli tilanteisiin, joissa on tarve varmistua ensisijaisesti tiedon turvallisesta käsittelystä ja siirrosta. Lisäksi sivustolla on toimitilojen turvallisuuteen liittyviä ohjeita tilanteissa, joissa on tarve rajoittaa ja määritellä toimittajan henkilöiden liikkumisoikeutta hankintayksikön tiloissa. Lisäksi yhteiskunnan toiminnan kannalta keskeisissä hankinnoissa voi olla tarpeen erikseen sopia varautumisesta normaaliolojen häiriötilanteisiin. Katso tästä lisää tietoa VAHTI-sivuilta www.vm.fi/varautuminen.

2 Sopimushallinnan vastuiden määrittäminen

Vastuuhenkilö. Sopimushallinnan keskeisiä seikkoja on varmistaa, että jokaisella sopimuksella on vastuuhenkilönsä hankintayksikön ja toimittajan puolella. Laajan sopimuksen osalta voidaan tarvittaessa lisäksi nimetä esimerkiksi useista asiantuntijoista koostuva vastuuryhmä, jonka vastuulla on eri sopimuksenhallinnan tehtäviä. Sopimuksissa, joissa on selvästi eri vaiheita (kuten esimerkiksi toimitus- ja ylläpitovaiheet), voi lisäksi olla tarve nimetä vastuuhenkilö tai -ryhmä erikseen jokaiselle vaiheelle. Vastuuryhmä voi olla sama kuin kilpailutuksen aikainen asiantuntijaryhmä tai erikseen nimetty.

Ohjausryhmä. Lisäksi laajassa hankkeessa voi olla erikseen ohjausryhmä esim. sopimuskaudella nousevia erityiskysymyksiä ja erimielisyyksien ratkaisua varten, testausryhmä testaustehtäviä varten ja koulutusryhmä koulutustehtäviä varten jne. Sopimusvastuuhenkilöiden listaa on muistettava päivittää henkilömuutosten yhteydessä, jotta sopimusosapuolilla on ajantasaiset tiedot vastuuhenkilöistä.

Laajoissa tai erityisen merkityksellisissä sopimussuhteissa vastuuhenkilöt voidaan jakaa kolmelle eri tasolle: operatiivinen, taktinen ja strateginen. Operatiivinen taso vastaa käytännön toimien seurannasta ja valvonnasta ja taktinen taso sopimuksen tai sopimusten yleisestä valvonnasta sekä sopimussuhteen kehittämisestä. Strateginen taso, eli organisaatioiden johdon välinen yhteistyö, keskittyy pääasiassa toimittajahallintaan, mutta strategiselle tasolle saatetaan esimerkiksi eskaloida sellaisia erimielisyyksiä, joita ei taktisella tasolla pystytä ratkaisemaan.

Sopimuksen luonteesta ja laajuudesta riippuen sopimusvastuuhenkilön tai muiden asiantuntijoiden tai asiantuntijaryhmän tehtäviin voi kuulua mm. seuraavia asioita:

Sopimusvastuuhenkilön tehtävät	• Sopimuksen toteutumisen, toteutusaikataulun ja/tai projektisuunnitelman seuranta • Toimittajan sopimusvelvoitteiden täyttämisen ja edistymisen sekä raportoinnin seurannan järjestäminen • Hankintayksikön omien sopimusvelvoitteiden täyttymisen ja edistymisen seurannan järjestäminen • Sopimusmuutosten tekemisen ja tallentamisen järjestäminen • Sopimusrekisterin tai sopimushallintajärjestelmän tietojen ylläpidon järjestäminen sopimuksen osalta • Sopimustapaamisten järjestäminen sekä osallistuminen tapaamisiin • Sopimustapaamisten ja muiden merkittävien sopimustapahtumien dokumentoinnin järjestäminen • Sopimuksen laskutuksen ja varojen käytön seurannan järjestäminen sekä tarvittaessa laskujen asiallinen tarkastaminen ja hyväksyminen • Ongelmien ja erimielisyyksien selvittäminen viipymättä ja siirtäminen tarvittaessa ylemmälle tasolle • Sopimuksen toteuttamisessa käytettävän hankintayksikön omaisuuden valvonnan järjestäminen • Sopimuksen toteutumiseen liittyvä viestintä osapuolille ja sidosryhmille

3 Sopimusmuutosten hallinta

3.1 Hankintalain asettamat sopimusmuutosten edellytykset

On tyypillistä, että sopimukseen on tarve tehdä muutoksia sopimuksen voimassaoloaikana esim. toimitusaika- tai hintamuutosten, lisätöiden tai yhteyshenkilö- ja alihankkijatietojen muutosten takia. Lisäksi sopimusmuutoksia voi aiheuttaa toimittajatahoa koskevat yritysjärjestelyt, kuten fuusiot ja jakautumiset sekä liiketoiminta- ja yrityskaupat sekä muut järjestelyt.

Hankintalakiin on lisätty säännöksiä sopimuksen olennaisesta muuttamisesta. Hankintasopimukseen tai puitejärjestelyyn ei saa tehdä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen ns. olennaisia muutoksia hankintasopimukseen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteesta johtuen, vaan hankinta tulee tällöin kilpailuttaa uudelleen. Seuraavassa on kuvattu hankintalain määrittelyt olennaisille ja ei-olennaisille sopimusmuutoksille.

Hankintalain määrittelyjä olennaisille sopimusmuutoksille	• Muutoksella otetaan käyttöön ehtoja, jotka, jos ne olisivat alun perin kuuluneet hankintamenettelyyn, olisivat mahdollistaneet muiden kuin alun perin valittujen tarjoajien osallistumisen menettelyyn tai muun kuin alun perin hyväksytyn tarjouksen hyväksymisen tai jotka olisivat tuoneet hankintamenettelyyn lisää osallistujia; • Sopimuksesta tai puitejärjestelystä tulee muutoksen jälkeen taloudellisesti edullisempi sopimuskumppanille sellaisella tavalla, jota alkuperäisessä hankintasopimuksessa tai puitejärjestelyssä ei ollut määritetty • Muutos laajentaa sopimuksen tai puitejärjestelyn soveltamisalaa huomattavasti • Sopimuskumppani, jonka kanssa hankintayksikkö on alun perin tehnyt sopimuksen, korvataan uudella sopimuskumppanilla

Hankintalain määrittelyjä ei-olennaisille sopimusmuutoksille, jotka eivät edellytä uutta hankintamenettelyä	• **Muutos perustuu** hankintamenettelyn aikana **tiedossa olleisiin ja hankinta-asiakirjoissa mainittuihin sopimusehtoihin** tai niiden muuttamista koskeviin ehtoihin, niiden rahallisesta arvosta riippumatta, ja nämä ehdot ovat selkeät, täsmälliset ja yksiselitteiset, eivätkä ne muuta hankintasopimuksen tai puitejärjestelyn yleistä luonnetta; • Alkuperäisen sopimuskumppanin on tarpeen suorittaa **lisätöitä tai -palveluja taikka ylimääräisiä tavarantoimituksia**, jotka eivät sisältyneet alkuperäiseen hankintasopimukseen, ja jos sopimuskumppanin vaihtaminen ei ole mahdollista taloudellisista tai teknisistä syistä ja se aiheuttaisi merkittävää haittaa tai kustannusten merkittävää päällekkäisyyttä hankintayksikölle; o Muutoksen arvo ei saa olla enempää kuin **50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta. Kutakin muutosta arvioidaan itsenäisesti**. o **Tehtävä sopimusmuutosilmoitus** o Muutoksen **tarve johtuu olosuhteista, joita** huolellinen hankintayksikkö **ei ole voinut ennakoida** eikä muutos vaikuta hankintasopimuksen yleiseen luonteeseen; o Muutoksen arvo ei saa olla enempää kuin **50 % alkuperäisen sopimuksen arvosta. Kutakin muutosta arvioidaan itsenäisesti**. o **Tehtävä sopimusmuutosilmoitus** • **Alkuperäinen sopimuskumppani korvataan** uudella sopimuskumppanilla yksiselitteisellä sopimuksen muuttamista koskevalla ehdolla tai alkuperäisen sopimuskumppanin asema siirtyy yhtiön rakennejärjestelyjen, yritysostojen, sulautumisten ja määräysvallan muutosten tai maksukyvyttömyyden seurauksena kokonaan tai osittain toiselle toimittajalle, joka täyttää alun perin vahvistetut laadulliset soveltuvuusvaatimukset edellyttäen, ettei tästä aiheudu muita olennaisia muutoksia hankintasopimukseen eikä tällä pyritä kiertämään tämän lain soveltamista; • Kyse on sellaisesta **vähäarvoisesta sopimusmuutoksesta, joka alittaa EU-kynnysarvot tai liitteen E palveluissa tai käyttöoikeussopimuksissa kansalliset kynnysarvot** eikä vaikuta sopimuksen yleiseen luonteeseen; o muutoksen arvon tulee olla **pienempi kuin 10 prosenttia** alkuperäisen **palvelu- tai tavarahankinnan** tai käyttöoikeussopimuksen **arvosta tai pienempi kuin 15 prosenttia** alkuperäisen **rakennusurakan arvosta**. Jos muutoksia tehdään useampia, arvo arvioidaan peräkkäisten muutosten kumulatiivisen nettoarvon perusteella.

Uusien säännöksien vuoksi muutoshallinnan menettelyt ja tilanteet ja sopimuksen tarkistuslausekkeet on syytä ennalta selvittää ja määritellä mahdollisimman tarkoin jo sopimusluonnokseen tarjouskilpailuvaiheessa ja tarvittaessa ottaa pitkäkestoiseen sopimukseen hintojen muuttamista varten indeksiehto.

Kannattaa määrittää sopimukseen, miten, milloin ja kenelle toimittaja ilmoittaa sopimusmuutostarpeesta, mitä tietoja tulee hankintayksikölle toimittaa ja miten sopimusmuutosesitys käsitellään hankintayksikössä. Sopimuksen laatimisvaiheessa on myös hyvä selvittää, miten sopimuskauden aikana tapahtuva palvelujen mahdollinen kehittyminen ja uudet palvelut otetaan huomioon.

3.2 Sopimusmuutosten tekeminen

Jos muita kuin olennaisia sopimusmuutoksia tehdään, ne on tehtävä sopimuksessa sovitulla muutoshallintamenettelyllä, kirjallisesti tai muuten sähköisesti dokumentoidulla tavalla. Muutokseen on saatava hankinnasta päättäjän tai erikseen sovitun hankintayksikön työjärjestyksessä tai muussa valtuutusasiakirjassa oikeutetun vastuuhenkilön hyväksyntä, kun muutoksessa on kyse esim. toimitusaika- tai hintamuutoksesta, lisätyöstä tai jonkin sopimuskokonaisuuden osan laajennuksesta tai toimittajan yritysaseman muutoksesta. Pienten muutosten tekeminen ja hyväksyminen tulee tehdä suhteellisuusperiaatteen mukaisesti mahdollisimman vaivattomasti, esim. yhteyshenkilön tai yhteystietojen muuttaminen.

3.3 Sopimusmuutosten tallentaminen ja niistä tiedottaminen

Sopimusmuutokset tallennetaan ja niistä tiedotetaan osapuolille siten, kuin muutosten tekemisestä on sovittu sopimusasiakirjassa ja hankintayksikössä.

4 Sopimusten valvonta

4.1 Sopimusvalvonnan suunnitelma

Tarvittaessa pitkäkestoisissa tai euromäärältään merkittävissä sopimuksissa voidaan laatia erikseen sopimuksenvalvontaa ja toimittajayhteistyötä koskeva suunnitelma, jossa voi olla mm. seuraavassa kuvattuja seikkoja, jos tiedot eivät ole kootusti saatavissa sopimusrekisteristä tai sopimushallinta- tai muusta vastaavasta järjestelmästä.

Sopimuksen valvonnan ja toimittajayhteistyön suunnitelma	• yleiskuvaus sopimuksen kohteesta; • sopimuksen vastuuhenkilöt ja tarvittaessa muut asiantuntijat ja heidän tehtävänsä; • luettelo sopimuksen määräajoista sekä toimitus- ja päättymisajankohdista; • seurantakokousten ajankohdat ja mahdolliset vakiosisältöaiheet; • sopimukseen perustuvaa tilaamista ja laskujen maksamista koskevat tiedot; • sopimuksen valvontaa ja toimitusten hyväksyntää koskevat keskeiset tiedot; • sopimusmuutoksia koskevat tiedot; • raportointia koskevat tiedot; • riskienhallintaa koskevat tiedot; • sopimuksen päättymistä ja mahdollista siirtoa toiselle toimittajalle koskevat tiedot

4.2 Sopimusten laadun valvonta

Jos toimittaja on sitoutunut laatujärjestelmän tai laatusuunnitelman mukaiseen tuotteiden tai palveluiden laadunvarmistukseen tai muuhun laadunvarmistusmenettelyyn, on laadun seurannasta vastaavan edellytettävä toimimista niiden mukaan sekä sopimuksessa sovittua raportointia. Tarvittaessa on tehtävä tarkastuksia, jotta voidaan varmistua siitä, että toimittaja noudattaa antamiaan sitoumuksia. Laadunvarmistuksessa ja muussa valvonnassa (esim. tietoturvallisuuteen liittyvässä valvonnassa) sekä toimittajan auditoinnissa voidaan käyttää myös ulkopuolista eli kolmatta riippumatonta tahoa sopimuksessa sovitulla tavalla.

4.3 Sopimuksen toteutumisen valvonta

Sopimusehtojen noudattamisen valvonta. Hankintayksikön keskeisiä tehtäviä sopimusvalvonnassa on huolehtia siitä, että toimittaja noudattaa hankintasopimuksessa sovittuja ehtoja. Sopimusvalvontatehtävät määräytyvät sopimuksen laajuuden, luonteen ja riskien perusteella.

Kaikista toimittajan sopimusrikkomuksista, kuten toimitusten viivästymisestä tai virheellisistä tai puutteellisista toimituksista on viipymättä huomautettava eli reklamoitava toimittajalle. Reklamaation tekemistä on selvitetty tämän osan kohdassa 4.4.

Tavarahankinnat ja kertaluontoisen palvelun toimitussopimukset. Tavaranhankintasopimuksen ja kertaluontoisten palvelujen toimitussopimusten (esim. tietojärjestelmä, yksittäinen palvelutoimitus tai työsuoritus) valvontaan kuuluu mm. toimitettavien tuotteiden ja palvelujen tai lisäpalvelujen ja niiden määrien, toimitusajan, laskutuserien, sovittujen hintojen ja hinnanmuutosten ja maksuehtojen, saatujen vakuuksien voimassaoloaikojen, takuuehtojen, vaadittujen raporttien ja muiden sovittujen sopimusehtojen noudattamisen valvonta. Yksittäisen tavarasopimuksen ja sen toimituksen valvontaa ei pääsääntöisesti tehdä sopimuskaudella, ellei kyse ole erityisestä laitteesta tai järjestelmästä, jonka valmistusta on poikkeuksellisesti tarve seurata jo valmistusvaiheessa.

Tavaratoimituksen vastaanotto. Vastaanotto on tehtävä sopimuksessa määrätyssä paikassa sopimuksen mukaisena aikana. Pääsääntöisesti tulee pyrkiä siihen, että toimittajan laadunvarmistus vastaa siitä, että massatavarat on tarkastettu ennen toimitusta, jotta hankintayksikön ei tarvitse niitä yksitellen tarkastaa. Vastaanotossa selvitetään myös, että toimitus tapahtuu sovitun toimitusajan mukaisesti. Jos toimitus on myöhässä, on hankintayksiköllä oikeus JYSE 2014 ja JIT 2015 -ehtojen mukaan periä viivästyssakkoa. Tällöin toimittajalta pyydetään hyvityslasku ja uusi lasku, jossa viivästyssakko on huomioitu.

Tavaran vastaanotto jakaantuu kahteen vaiheeseen: vastaanottoon rahdinkuljettajalta ja varsinaiseen vastaanottoon. **Vastaanotossa rahdinkuljettajalta** (esim. posti tai kuljetusliike) tarkistetaan, että lähetyspakkauksia on oikea määrä ja pakkaukset ovat vahingoittumattomia. Jos määrässä tai pakkauksissa havaitaan virheitä, niistä on välittömästi tehtävä merkintä rahdinkuljettajan kuormakirjaan ja reklamoitava toimittajalle ja rahdinkuljettajalle. Kertaluontoisten palvelujen ja toimitusten (esim. konsultointipalvelun lopputulos) osalta tätä vaihetta ei yleensä ole.

Jos sopimuksessa ei ole sovittu erillisen vastaanottotarkastuksen tekemisestä toimittajan läsnä ollessa tai toimittajan laadunvarmistustoimenpiteistä, on tilauksesta valmistettujen tavaroiden, laitteiden ja järjestelmien **vastaanottotarkastus** pääsääntöisesti tehtävä viipymättä hankintayksikön edustajan saatua ne haltuunsa. Jos tavara toimitusehdon

mukaan luovutetaan hankintayksikölle muualla kuin hankintayksikössä (esim. toimittajan tiloissa), vastaanottotarkastus tehdään tarvittavassa laajuudessa myös tavaran saavuttua hankintayksikköön.

Vastaanottotarkastuksessa tarkastetaan, onko tavara tai palvelun lopputulos määrällisesti ja laadullisesti sopimuksen mukainen ja täyttääkö se sille asetetut vaatimukset. Vastaanottotarkastus on tehtävä, koska myöhemmin on vaikeaa vedota sellaisiin virheisiin, jotka olisi pitänyt tarkastuksessa havaita. Tarkastuksesta laaditaan vastaanottopöytäkirja tai -todistus tai tehdään sopimus- tai tilausten ja laskujen hallintajärjestelmään merkintä, josta on käy selville, onko tuote tai toimitus hyväksytty vai ei. Vastaanottopöytäkirjaan tai järjestelmään on merkittävä myös mahdolliset virheet ja puutteet sekä huomautukset. Vastaanottomerkintä on tehtävä viipymättä, jotta laskujen automaattinen käsittely mahdollistuisi.

Laadunvarmistus- ja vastaanottomenettely tulee ottaa huomioon myös tarjouspyynnössä ja sopimuksessa maksuehdon osalta, jos vastaanottotarkastus on monivaiheinen tai sen arvioidaan kestävän jonkin aikaa. Tarvittaessa maksuehto tulee pyrkiä saamaan riittävän pitkäksi, jotta maksu voidaan suorittaa vasta, kun tarkastus on tehty (esim. maksuehto per 21 pv netto hyväksytystä vastaanottotarkastuksesta).

Jos vastaanottotarkastuksessa havaitaan, että tavara tai palvelu ei täytä sille sopimuksessa asetettuja vaatimuksia tai on puutteellinen, ei toimitusta saa hyväksyä eikä tavaraa saa ottaa käyttöön, vaan toimittajalle on viipymättä ilmoitettava virheistä ja puutteista. Jos tuotteessa kuitenkin on vain aivan vähäisiä helposti korjattavissa olevia virheitä tai puutteita, voidaan toimitus hyväksyä edellyttäen, että toimittaja määräajassa sitoutuu kustannuksellaan korjaamaan puuteluetteloon kirjatut virheet. Hyväksymätön tavara on jätettävä odottamaan joko pois noutamista tai korjaamista, ellei poikkeuksellisesti sovita tavaran hyväksymisestä virhettä vastaavalla hinnanalennuksella. Toimittajan pyynnöstä tavara voidaan myös lähettää toimittajalle tämän kustannuksella tai hävittää (esim. virheellinen elintarvike).

Lisäksi hankintayksikön on syytä **pidättää virheen korjaukseen asti kauppahinnasta sellainen osa**, että sillä katetaan kustannukset tuotteen korjauttamisesta tai puutteen poistamisesta, jos toimittaja itse ei täytä velvollisuuksiaan kohtuuajassa.

Vastaavasti myös **kertaluonteisen palvelutoimituksen hyväksyminen** tulee tehdä sopimuksessa ja sen liitteenä olevassa projektisuunnitelmassa määritellyllä tavalla. Palvelutoimituksissa voidaan sopimukseen kirjata myös määrämuotoiset hyväksymiskriteerit, joita vasten palvelun hyväksymistä arvioidaan.

Tietojärjestelmäprojekteissa palvelun lopputuote voidaan hyväksyä monin eri menettelyin riippuen mm. ohjelmistokehitysmallista. Toimituksen kohde voidaan luovuttaa hankintayksikölle vaiheittain (asennus, testaus, koekäyttö, koulutus ja lopullinen vastaanottohyväksyntä). Mikäli kohde luovutetaan hankintayksikölle vaiheittain, on hyvä noudattaa JIT 2015 -ehtojen mukaista toimintamallia, jossa välivaiheen hyväksyntä ei vapauta Toimittajaa vastuusta myöhempien vaiheiden testausten aikana esille tulleista virheistä, joita ei ole voitu kohtuudella havaita välivaiheiden tarkastuksissa. Näin ollen vasta hankintayksikön tekemässä lopullisessa niin sanotussa hyväksymistestauksessa toimitus hyväksytään lopullisesti. Lisätietoa eri malleista, tilanteiden hyväksymismenettelyistä ja sopimusehdoista löytyy mm. JIT 2015 -ehdoista.

Pitkäkestoisen palvelusopimuksen valvonta. Pitkäkestoisen palvelusopimuksen valvontaan voi kuulua osapuolten välisen yhteistyön pelisäännöistä sopiminen, palvelukokouksiin osallistuminen ja muistion laatiminen niistä ja arkistointi, seuranta- ja raportointijärjestelmien luominen ja ylläpito, palvelutuotannon sisällön ja laadun seuranta (ml. palvelutasovaatimukset), asiakastyytyväisyyskyselyjen järjestämisen ja tulosten seuranta, reagointi havaittuihin virheisiin ja puutteisiin sekä muu yhteydenpito ja viestintä sopimuksessa sovitulla tavalla sopimuskaudella.

Palveluntuottaja tulee velvoittaa seuraamaan palvelun toteutusta ja valvomaan palvelun laatua sopimuskaudella sekä raportoimaan siitä sopimuksen mukaisesti hankintayksikölle. On myös hyvä edellyttää, että palveluntuottaja sitoutuu sopimuskauden aikana kehittämään omaa toimintaansa palvelun laadun parantamiseksi. Palvelutuotannon sisällön ja laadun seurannasta vastuullisen hankintayksikön henkilön ja mahdollisen seurantaryhmän on seurattava myös hankinnan edistymistä ja ennustetta sisällön, laadun ja aikataulun osalta joko palveluntuottajan raporttien pohjalta ja/tai palvelun seurantakokouksissa. Tähän tehtävään on varattava riittävästi aikaa, ja vastuuhenkilöllä tulee olla tieto sopimuksen sisällöstä ja kokemusta valvottavista seikoista. Puutteista on tehtävä huomautus tai reklamaatio viivytyksettä.

Pitkäkestoisen palvelun tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta hankintayksikön ja toimittajan sopimusyhteyshenkilöiden kannattaa sopia säännönmukaisten seurantakokousten järjestämisestä sovituin väliajoin. Näissä yhteyshenkilöt käsittelevät palvelun toteutumiseen, laatuun, reklamaatioihin, asiakaspalautteisiin ja tuleviin palvelutarpeisiin liittyviä seikkoja. Jos seurantakokouksissa käsiteltävistä asioista ei päästä yksimielisyyteen, on asia eskaloitava eli siirrettävä käsiteltäväksi kummankin sopijapuolen osalta ylemmälle tasolle.

4.4 Huomautukset ja reklamaatiot

Jos tuotteen toimituksen tai palvelun vastaanotossa tai pitkäkestoisen palvelun tuotannossa havaitaan virhe tai puute tuotteen tai palvelun ominaisuuksissa, laadussa tai määrässä, on siitä viipymättä ilmoitettava toimittajalle. Samoin toimitaan, jos toimittajan havaitaan sopimuskaudella laiminlyövän sopimusvelvoitteitaan tai toimivan niiden vastaisesti tai jos toimittaja muulla tavalla rikkoo sopimusehtoja. Virheisiin ja puutteisiin liittyvistä ilmoitus- ja reklamointimenettelyistä, määräajoista ja siihen liittyvistä muista seikoista on sovittava sopimusehdoissa.

Huomautus/puuteilmoitus. Sopimuksessa voidaan sopia, että pienistä virheistä ja puutteista ei käynnistetä reklamointimenettelyä, vaan niistä huomautetaan viipymättä sopimuksen vastuuhenkilölle esim. suullisesti tai lähettämällä sähköpostilla huomautus tai puuteilmoitus ja ne kirjataan mahdolliseen sopimushallintajärjestelmään. Huomautuksesta tai puuteilmoituksesta on kyse esimerkiksi silloin, kun viikoittain tai päivittäin tulevasta tavaratoimituksesta puuttuu muutama tuote, tai tuote on väärä tai viallinen (esim. elintarviketoimitus). Kun toimituksissa on toistuvasti virheitä tai puutteita, tulee hankintayksikön tehdä asiasta kirjallinen reklamaatio toimittajan yhteyshenkilölle siten kuin sopimuksessa on sovittu.

Reklamaatio. Reklamaation on oltava kirjallinen, ja se on syytä tehdä todisteellisesti, esim. sähköpostin vastaanottokuittausta pyytäen. Reklamaatiot pitää dokumentoida ja tallentaa huolellisesti joko hankintayksikön sopimusrekisteriin tai sopimushallinta- tai asianhallintajärjestelmään tai muuten luotettavasti, jotta ne ovat tallessa, vaikka henkilöstössä tapahtuisi vaihdoksia. Reklamaatiossa on selvitettävä vähintään seuraavat tiedot:

Reklamaation sisältö	• Mistä sopimuksesta on kyse (sopimusnumero, osapuolet, kohde lyhyesti); • Tilanteen tausta lyhyesti; • Reklamaation syy eli miten toimitus/palvelu on ollut virheellinen tai puutteellinen tai mikä on ollut laiminlyönti, sopimusvelvoitteiden vastainen toiminta tai rikkomus ja koska se on tapahtunut; • Mitä seuraamuksia reklamaatiosta on aiheutunut hankintayksikölle; • Esitetään vaatimukset, mitä toimittajan tulee tehdä ja missä ajassa sekä yksilöidään ne mahdollisimman tarkkaan, jos ne ovat tässä vaiheessa jo esitettävissä; • Pyydetään toimittajaa ilmoittamaan hankintayksikön yhteyshenkilölle määräajassa (esim. viivytyksettä tai viimeistään 7 päivässä reklamaation vastaanottamisesta) toimenpiteet, joihin se ryhtyy virheiden tai puutteiden korjaamiseksi; • Varataan tarvittaessa oikeus täsmennettyjen vaatimusten esittämiseen myöhemmin.

Yleisreklamaatio. Jos virhe tai puute on sellainen, ettei hankintayksikkö heti tiedä, millaisia vaatimuksia toimittajalle virheen vuoksi esitetään, on erityisesti tavaratoimituksen osalta tärkeää tehdä reklamaatio välittömästi, koska niissä virheestä on yleensä sopimuksen mukaan ilmoitettava lyhyessä määräajassa, esim. 7 päivässä tavaran toimittamises-

ta. Tällöin kyse on yleisreklamaatiosta. Jos määräaikaa ei ole sopimusehdoissa sovittu, on reklamaatio tehtävä JYSE 2014 -ehtojen mukaan kohtuullisessa ajassa virheen havaitsemisesta tai siitä, kun se olisi tullut havaita. Yleisreklamaatiossa voidaan ilmoittaa, että yksilöidyt vaatimukset esitetään toimittajalle myöhemmin.

Erityisreklamaatio. Kun hankintayksikkö on selvittänyt, mitä tullaan vaatimaan, on vaatimukset kirjallisesti saatettava viipymättä toimittajan tietoon. Tällöin on kyse ns. erityisreklamaatiosta.

Virheen vuoksi hankintayksiköllä on oikeus JYSE 2014 tai JIT 2015 -ehtojen mukaan **pidättäytyä laskun maksamisesta**, mutta pidätettävä summa ei saa ylittää summaa, johon olisi virheen perusteella oikeus. Tämä on tärkeää muistaa, sillä laskun maksaminen virheestä huolimatta hidastaa asian selvittämistä, koska toimittajan intressi käsitellä asiaa voi vähentyä tällöin olennaisesti.

Vaatimukset toimituksen virheen tai puutteen johdosta. Hankintayksiköllä on oikeus:

- Ensisijaisesti vaatia toimittajalta uutta, sopimuksen mukaista suoritusta tai
- Virheellisen toimituksen korjaamista, jos uusi toimitus ei ole mahdollista hankinnan kohteen suuren arvon tai laajuuden vuoksi. Jos toimitus on ollut määrällisesti puutteellinen, toimittajaa on vaadittava täydentämään toimitustaan viivytyksettä.
- Toissijaisesti voidaan vaatia hinnan alentamista.
- Sopimus voidaan purkaa vain, jos virheellä on olennainen merkitys ja siitä on kirjallisesti reklamoitu toimittajalle eikä virhettä ole korjattu kohtuullisessa ajassa.
- Hankintayksikkö voi myös erityistilanteessa teettää virheen korjaamisen kolmannella taholla tai hankkia tuotteen kolmannelta (kateosto) ja periä sen kustannukset toimittajalta, jos toimittaja ei ole korjannut virhettä kohtuuajassa, jos sopimuksessa on näin sovittu.

Lisäksi on hyvä tiedostaa, että kirjallisia reklamaatiotietoja saatetaan tarvita, jos joudutaan harkitsemaan sopimuksen päättämistä tai tulevan sopimuksen osalta kilpailutusvaiheessa toimittajan edellytyksiä uuteen sopimukseen.

Jos toimittaja tilausvahvistuksessaan muuttaa tilauksen ehtoja, hankintayksikön on reklamoitava, jos muutosta ei hyväksytä. Hankintayksikkö ei saa passiivisuudellaan hiljaisesti hyväksyä muutettuja ehtoja. Esimerkkinä tästä ovat toimittajan lähettämät voimassa olevasta sopimuksesta poikkeavat hinnankorotusilmoitukset. Vastaavasti esimerkiksi asiantuntijapalvelun ja konsultoinnin tuottamiseen ilmoitettujen henkilöiden vaihtuminen voi merkitä palvelun laadun (mm. osaamistason) laskua ja jopa oman työpanoksen kasvamista, johon on syytä reagoida heti.

Pitkäkestoisen palvelun tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta on reklamaatiot käsiteltävä hankintayksikön ja toimittajan välisessä yhteistyöryhmässä sopimuksen mukaan. Jos toimittaja ei reagoi reklamaatioon asianmukaisella tavalla, on asia eskaloitava eli saatettava kummankin sopijapuolen osalta ylempien tahojen käsiteltäväksi esim. projektin tai palvelutuotannon ohjausryhmään. Virhe tai puute ja siitä johtuvat toimenpiteet on reklamaation lisäksi myös kirjattava ylös asiaan soveltuvalla tavalla esim. yhteistyöryhmän käsitellessä asiaa ryhmän kokouksesta pidettävään pöytäkirjaan.

4.5 Sopimusraportointi

Sopimuksen toteutumista koskeva raportointi voi tarkoittaa hankintayksikön sisäistä raportointia johdolle laajan sopimuksen toteutumisesta ja keskeisistä vaiheista. Lisäksi se tarkoittaa sopimustoimittajan sopimuksen mukaista raportointia hankintayksikölle pitkäkestoisen sopimuksen tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta. **Raportointivelvollisuutta määriteltäessä tarjouspyyntöön on etukäteen hyvä selvittää, millaisia raportteja toimittajan järjestelmistä on saatavissa sopimuksen toteutumisen seurantaa varten.**

Myös raportoinnin jakelu tulee määrittää harkintaa käyttäen. Raportointi voi koskea esim. ostoja ja toimituksia toimipisteittäin koskevia euro- ja kappalemäärätietoja sekä reklamaatioita ja asiakastyytyväisyyskyselyjä koskevia tietoja edelliseltä kaudelta. Raportoinnin on hyvä kohdistua jo tapahtuneen lisäksi myös siihen, mitä lähitulevaisuudessa on tapahtumassa.

4.6 Ennakkomaksun vakuuden ja takuun valvonta

Jos hankinnasta on sovittu maksettavaksi ennakkomaksua, on hankintayksikössä määriteltävä, kenen vastuulla on seurata ennakkomaksun maksamista ja siihen liittyvän ennakkomaksun vakuuden valvontaa. Katso tästä myös hankintakäsikirjan osan V kohta 5.1. Ennakkomaksun vakuus tulee saada toimittajalta ennen kuin ennakkomaksu voidaan maksaa. Vakuudeksi hyväksytään pääsääntöisesti omavelkainen pankkitakaus. Ennakkomaksun vakuuden tulee olla voimassa vähintään kuukauden yli sopimuksenmukaisen toimitusajan, ja sen arvon tulee olla vähintään 15 prosenttia suurempi kuin ennakkomaksu. Ennakkomaksun vakuutta voidaan pienentää osatoimitusten suhteessa, jos näin on sopimuksessa sovittu. Ennakkomaksun vakuus on palautettava toimittajalle viipymättä, kun toimitus on hyväksytysti suoritettu.

Jokaisessa hankinnassa on järjestettävä myös takuuajan valvonta siten, että takuuaikana ilmenevät viat tulevat korjatuiksi takuun perusteella. Takuuaikaista valvontaa varten hankintayksikössä on syytä olla takuunvalvontarekisteri tai -järjestelmä esim. osana sopimuksenhallintarekisteriä tai -järjestelmää tai muu kootut tiedot sisältävä luettelo jokaisesta hankinnasta, jossa toimittaja antaa tavaralle takuun. Takuunvalvontarekisteriin merkitään mm. takuun alku- ja päättymisajankohta sekä takuun laajuus, sopimus tai tilaus, johon takuu liittyy, selvitys, miten ja missä ajassa vaatimukset takuukorjauksesta on tehtävä, merkinnät takuukorjauksista jne. Vastaanottaessaan tuotteen tai palvelun käyttäjän on huolehdittava siitä, että hän on saanut tiedon takuun olemassaolosta, kestosta ja sisällöstä sekä siitä, miten vian ilmetessä on meneteltävä.

Takuuajan ja muun vakuuden vastaanotto, valvonta, palautus sekä muu menettely voi olla kuvattu hankintayksikön taloussäännössä, hankintaohjeessa tai muussa ohjausasiakirjassa. Huolto- ja korjaus-palveluiden sekä esim. IT-ohjelmistojen takuun valvonnasta on myös huolehdittava vastaavalla tavalla.

4.7 Hankintayksikön omaisuuden valvonta

Jos sopimuksen mukaan hankintayksikön omaisuutta luovutetaan toimittajalle ja tavara valmistumisen jälkeen jää toimittajan säilytettäväksi, on hankinnasta vastaavan henkilön tehtävänä valvoa myös tätä omaisuutta. Toimittajan tiloihin jäävä hankintayksikön omaisuus on pyrittävä erottamaan toimittajan omaisuudesta ja merkittävä hankintayksikön tunnuksin ja sisällytettävä hankintayksikön käyttöomaisuuskirjanpitoon.

Tietoteknisen välineen tietosisällön luovuttaminen toimittajalle ei yleensä ole sallittua. Mikäli se on välttämätöntä, on siitä erikseen sovittava. Sopimuksiin on otettava maininta toimittajan vastuusta edellä mainitun omaisuuden suhteen sekä maininta mahdollisesta käyttöoikeudesta ja palauttamisvelvollisuudesta vaadittaessa.

Toimituksen vastaanottamisen jälkeen on huolehdittava, että hankittu omaisuus tai leasing-sopimuksella vuokrattu omaisuus kirjataan ja rekisteröidään käyttöomaisuuskirjanpitoon tai irtaimistorekisteriin siten kuin määräyksissä on edellytetty.

5 Sopimuksen päättyminen

5.1 Sopimuksen päättymisen edellytykset

Sopimuksen päättymisen edellytyksenä on pääsääntöisesti, että molemmat osapuolet ovat täyttäneet sopimuksen mukaiset velvoitteensa. Se tarkoittaa, että toimittaja on toimittanut kaikki sopimuksessa sovitut tuotteet ja tehnyt muut sovitut suoritteet, kuten raportoinnin ja hankintayksikkö on ottanut tuotteet ja suoritteet hyväksytysti vastaan, maksanut niistä kaikki sovitut erät sekä tehnyt osaltaan kaikki muut omat velvoitteensa. On hyvä muistaa, että sopimuksen päättyessä voi myös jäädä voimaan eräitä osapuolia koskevia velvoitteita, kuten salassapito- ja immateriaalioikeuksia koskevia velvoitteita. Sopimuksen päättymisedellytysten todentaminen voidaan määrittää sopimuksessa tapahtuvaksi esimerkiksi erikseen pidettävässä katselmointitilaisuudessa.

5.2 Sopimuksen päättymisen vaihtoehdot ja päättämistavat

Sopimuksen päättymisvaiheessa voi olla kaksi eri vaihtoehtoa:

- Kaikki sopimuksessa määritetyt sopijapuolten velvoitteet on täytetty ja sopimuskausi päättyy.
- Osa sopimusvelvoitteista on täyttämättä, mutta toinen sopijapuoli haluaa päättää sopimuksen joko irtisanomalla tai purkamalla sen.

Jos osa sopimusvelvoitteista on täyttämättä, syynä voi olla se, että toimittaja ei kykene täyttämään velvoitteitaan esim. sopimusrikkomuksen, ylivoimaisen esteen tai toimittajan taloudellisen tilanteen, kuten konkurssin vuoksi. Sopimus voi päättyä myös siitä syystä, että hankintayksikkö ei kykene täyttämään sopimusvelvoitteitaan tai että hankintayksikkö jostain syystä toteaa, että sopimusta ei ole syytä jatkaa hankintayksiköstä johtuvista syistä. Sopimus voi tällöin päättyä toisen sopijapuolen irtisanomisen tai purkamisen perusteella sopimusehtojen mukaisesti.

Sopimuksen purkaminen. Sopimuksen purkamisen edellytyksenä on esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan, että toinen sopijapuoli on olennaisesti rikkonut sopimusta tai on ilmeistä, että sopimusrikkomus tulee tapahtumaan. Olennaisena sopimusrikkomuksena pidetään esim. sitä, ettei tavara tai palvelu vastaa sovittua, virhe tai siitä tilaajalle aiheutuneet seuraukset ovat vähäistä suurempia eikä virhettä tilaajan huomautuksesta huolimatta viivytyksettä korjata tai virheet ovat toistuvia. Tavaraa ei oteta tällöin vastaan eikä sitä makseta ja jo tehdyt suoritteet palautetaan.

Sopimuksen irtisanominen. Sopimus voidaan irtisanoa päättymään välittömästi erityistilanteissa esim. JYSE 2014 -ehtojen mukaan, jos toimittajaa koskee hankintalain mukainen pakollinen poissulkuperuste, vaikka se olisi syntynyt sopimuksen solmimisen jälkeen. Lisäksi sopimus voidaan irtisanoa päättymään välittömästi, jos toimittajan taloudellisten tai muiden olosuhteiden havaitaan muuttuneen olennaisesti niin, ettei voida olettaa toimittajan täyttävän hankintasopimuksen mukaisia velvollisuuksiaan eikä luotettavaa selvitystä velvollisuuksien täyttämisestä anneta.

Pitkäkestoisessa sopimuksessa voi olla myös irtisanomisaikaan sidottu irtisanomisoikeus, jolloin ei edellytetä erityistilanteen olemassa oloa. Tällöin voidaan sopia, ettei sopimusta kuitenkaan saa irtisanoa ennen kuin esimerkiksi vuoden kuluttua sen solmimisesta. Lisäksi voi olla tarpeen riskianalyysin perusteella määritellä joitain muita rikkomustilanteita, joiden perusteella hankintayksikkö voi irtisanoa sopimuksen. Tällaiset syyt voivat liittyä esim. pitkäkestoisen palvelusopimuksen kohteen haltuunoton viivästymiseen. Osapuolet voivat myös yhteisesti todeta, että sopimuksen jatkamiselle ei ole enää edellytyksiä ja että sopimus irtisanotaan tai puretaan sopimusehtojen mukaisesti.

Hankintalaissa on myös uusi 137 §, joka koskee hankintasopimuksen irtisanomista erityistilanteissa. Nämä seuraavat tilanteet on huomioitu myös päivitetyissä JYSE-ehdoissa:

- sopimukseen on tehty 136 §:n 1 momentissa tarkoitettu olennainen sopimusmuutos
- toimittajaa on koskenut jokin 80 §:ssä säädetyistä pakollisista poissulkemisperusteista sopimuksen tekohetkellä tai
- sopimusta ei olisi voinut tehdä toimittajan kanssa, koska Euroopan unionin tuomioistuin on Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 258 artiklan mukaisessa menettelyssä todennut hankintayksikön rikkoneen vakavasti Euroopan unionin perussopimusten ja hankintadirektiivin mukaisia velvoitteita.

5.3 Sopimuksen jälkiarviointi

Sopimuksen päättymisvaiheessa on laajoissa hankinnoissa yleensä hyvä tehdä arviointi siitä, kuinka sopimuksen toteuttaminen on onnistunut ja mitä oppeja ja kehittämisideoita sopimuskaudella on saatu. Tällöin voidaan arvioida mm. seuraavia seikkoja:

- miten osapuolet ovat toteuttaneet sopimusvelvoitteensa
- miten hyvin sopimuksen tavoitteet on saavutettu
- miten loppukäyttäjät ja muut sidosryhmät arvioivat sopimuksen toteutuneen
- mitkä ovat olleet syynä mahdollisiin ongelmiin ja sopimuserimielisyyksin ja miten hyvin ne on saatu selvitettyä
- mitä sopimuksessa oli erityisen hyvää ja mitä olisi kannattanut tehdä toisin
- mitä muuta voidaan kootusti todeta sopimuskauden aikana opitun

5.4 Avustamisvelvollisuus sopimuksen päättyessä ja toimittajan vaihtuessa

Varautuminen pitkäkestoisessa palveluhankinnassa toimittajan vaihtumiseen sopimuskauden päätyttyä edellyttää sen vaiheiden huolellista suunnittelua jo edellistä sopimuskautta kilpailutettaessa ja sopimusta siitä tehtäessä. Myös siirrettäessä sopimusta valtion eri yksiköiden välillä on tähän hyvä kiinnittää huomiota. Tällöin käydään läpi kaikki ne vaiheet ja toimenpiteet, joita edelliseltä toimittajalta edellytetään esimerkiksi tietojen ja omaisuuden palauttamiseksi hankintayksikölle ja kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin.

Toimittajan avustamisvelvollisuuden sisältö	• nykyisen toimittajan avustamisvelvollisuuden laajuus, ajankohta, kesto ja kulujen korvaaminen • nykyisen toimittajan palvelutuotannon jatkamisen edellytykset siirtymävaiheessa • nykyisen toimittajan hallussa olleiden nykyisten asiakastietojen käsittelysäännöt, mikäli ne sopimuksen mukaan kuuluvat asiakkaalle • sopimuskauden päättämiseen liittyvä raportointi hankintayksikölle • hankintayksikön omaisuuden palauttaminen (sisältö, aikataulu ja tapa) takaisin hankintayksikölle • sopimuksen toteuttamisen kannalta olennaisten sopimustietojen kerääminen ja siirto (sisältö, aikataulu ja tapa) uudelle toimittajalle • yhteistyön toteuttaminen (sisältö, aikataulu ja tapa ja muut käytännön seikat) • liike- ja ammattisalaisuuksien käsittely • muut sopimuskohtaiset sovitut toimenpiteet ja velvoitteet nykyiselle toimittajalle osallistua sopimuksen siirtoon liittyviin tehtäviin

6 Toimittajahallinta ja yhteistyö

6.1 Toimittajariskien hallinta

Toimittajahallintaan liittyy toimittajariskien ennakointi ja kartoittaminen, riskien todennäköisyyden ja merkityksen eli vakavuuden arviointi sekä riskienhallintatoimenpiteiden määrittäminen pitkäkestoisen tai euromäärältään merkittävän sopimuksen sopimuskauden aikana ja tulevia kilpailutuksia ennakoitaessa.

Riskianalyysi. Pitkäkestoisen sopimuksen sopimuskauden alkaessa on hankintayksikön syytä tehdä riskianalyysi, jossa kartoitetaan erilaiset riskivaihtoehdot ja niiden todennäköisyys sekä vaikutus sopimuksen toteuttamisen kannalta. Sopimuskauden aikana yksittäisen toimittajan riskit voivat liittyä mm. seuraaviin seikkoihin:

- toimittaja ei kykene täyttämään hankintayksikön asettamia tuotetta tai palvelua koskevia vaatimuksia
- toimittajan kapasiteetti-, kuljetus-, varastointi- tai muut logistiikkaongelmat, palvelun laatu- tai haltuunotto-ongelmat johtuen siitä, että asiakkaan tarve on merkittävästi ennakoitua suurempi tai pienempi
- hankintayksikön asettamat tuotetta tai palvelua koskevat vaatimukset muuttuvat sopimuskauden aikana lainsäädännön, organisaatiomuutosten tai markkina- tai taloudellisen tilanteen vuoksi
- toimittaja ei ole aiemmin tuottanut palveluja julkissektorille tai toimittaja on vastikään aloittanut toimintansa
- toimittajalta edellytetään palveluja monella maantieteellisellä alueella tai alueilla, joissa se ei ole aiemmin toiminut
- palveluntuottaja käyttää useita alihankkijoita, joiden taloudellinen tilanne vaihtelee
- hankintayksikön ja toimittajan työntekijöiden henkilösuhteet
- toimittajan avainhenkilöt kiinnitetään toisiin hankkeisiin tai vaihtavat työnantajaa

- toimittaja on päätynyt merkittävään asemaan hankintayksikön kannalta ja toimittajan vaihtaminen on erittäin vaikeaa taloudellisista, osaamiseen liittyvistä tai muista syistä
- toimittajan hinnoitteluperusteet muuttuvat tai hinnat kohoavat ennakoimattomasti sopimuskauden aikana joko toimittajasta tai ulkopuolisista tekijöistä johtuen
- toimittajan liiketoiminnan painopiste siirtyy toisille liiketoiminta- tai maantieteellisille alueille
- toimittajan taloudellinen tilanne heikentyy sopimuskauden aikana, toimittaja asetetaan konkurssiin tai toimittajaa koskee sopimuskaudella pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste, esim. toimittaja laiminlyö verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamisen tai toimittaja on ammattitoiminnassaan syyllistynyt vakavaan virheeseen, jonka hankintayksikkö voi näyttää toteen
- ylivoimaiseen esteeseen liittyvät ongelmat
- hankintayksikkö ei kykene täyttämään omia sopimusvelvoitteitaan sopimusehtojen mukaisesti.

Riskin toteutumisen todennäköisyyttä ja riskin vaikutusta sopimuksen toteuttamiseen voidaan arvioida esim. asteikolla 1-5. Näistä saadaan selville kunkin riskitekijän merkitys sopimuksen toteutumiseen ja toimittajahallintaan kertomalla todennäköisyyttä koskeva lukuarvo vaikutusta koskevalla lukuarvolla.

Riskienhallinnan suunnitelma. Riskianalyysin avulla suunnitellaan keinot ja toimenpiteet, joilla voidaan vähentää riskien toteutumista ja laatia riskienhallintasuunnitelma. Suunnitelma tukee toimittajasuhteiden hallintaa ja yhteistyön toteutumisen seurantaa. Suunnitelmassa voidaan selvittää:

- mitkä ovat hankintayksikön ja toimittajan vastuut ja roolit riskienhallinnassa
- kenen tehtävänä on seurata tilanteita, jotka voivat johtaa riskien toteutumiseen
- millä keinoilla osapuolet pyrkivät estämään riskien toteutumisen todennäköisyyttä tai vähentämään riskien toteutumisen vaikutuksia
- kuka reagoi ja miten reagoidaan, jos riski kuitenkin toteutuu
- kuinka riskitilanteista ilmoitetaan sopijapuolille ja kolmansille tahoille

6.2 Toimittajien kategorisointi ja toimittajahallinnan malli

Toimittajamarkkinoiden kartoitusten, toimittaja-arviointien, riskianalyysien ja hankintayksikön toimittajamäärää koskevan toimittaja-analyysin pohjalta voidaan hankintayksikön toimittajamarkkinoita ja -tietoja tarkastella esim. käyttämällä ns. Peter Kraljicin ostosalk-

kuanalyysiä ja määritellä sen avulla kuhunkin hankintakategoriaan soveltuva toimittajahallinnan malli ja toimittajayhteistyön tavoitteet. Ostosalkkuanalyysi on ns. nelikenttäanalyysi, johon voidaan valita vaaka-akseliksi esim. toimittajamarkkinoiden hallittavuus siten, että hallittavuus vaikeutuu oikealle mentäessä. Hallittavuuteen voi vaikuttaa toimittajamarkkinatilanne eli kilpailun luonne, riskit ja toimittajan kilpailuasema, palvelujen tarjonta ja ko. tuoteryhmän kiinnostavuus markkinoilla sekä maantieteelliset tekijät. Pystyakseliksi voidaan valita esim. hankinnan volyymi, hankinnan kohteen monimutkaisuus tai hankinnan tulosvaikutus.

Hankintayksikkö voi määrittää kuhunkin nelikentän ryhmään toimittajamarkkinoiden hallittavuudesta ja hankinnan tulosvaikutuksesta johtuvia kehittämistavoitteita, joilla voidaan pyrkiä ennalta ehkäisemään ko. ryhmälle tyypillisten haasteellisten tilanteiden syntyminen valitsemalla hankintaan parhaiten soveltuva kilpailuttamismalli.

Tavallisten tuotteiden osalta pyrkimyksenä on toisaalta pienten erien osalta toteuttaa hankinnat mahdollisimman tehokkaasti ja toisaalta kartoittaa mahdollisuuksia kasvattaa hankintaeriä suuremmaksi, jotta ryhmä voi mahdollisesti siirtyä volyymituotteiden ryhmään. Volyymituotteiden osalta pyrkimyksenä on hyödyntää suuren hankintaerän vuoksi volyymietuja ja neuvotteluvoimaa erityisesti tavarahankintojen osalta. Tuoteryhmän osalta voi eräissä tilanteissa olla tavoitteena myös siirtää sitä kohtia strategisten tuotteiden ryhmää. Strategisten tuotteiden osalta pyritään usein kehittämään yhteistyösuhdetta edelleen. Jos toimittajayhteistyö ei kuitenkaan kehity kumppanuuden hengessä, pyritään yhteistyöongelmia selvittämään tai jos se ei onnistu, niin sitten viime kädessä sopimuskauden päätyttyä siirtämään hankinta volyymituotteiden ryhmään. Niukkuus- eli pullonkaulatuotteiden osalta haasteena on yleisesti markkinatilanteen vaikeus ostajan näkökulmasta. Silloin tavoitteena on etsiä keinoja, joilla varmistettaisiin mahdollisimman monen markkinoilla toimivan toimittajan osallistuminen kilpailutukseen esim. väljentämällä hankinnan kohteen vaatimuksia tai määrittelemällä ne uudelleen siten, että entistä useampi kykenisi tarjoamaan tuotetta.

6.3 Toimittajayhteistyön hallinta

Toimittajasuhteen ja toimittajayhteistyön hallinta on olennainen osa toimittajahallintaa. Sillä pyritään varmistamaan sopimuksen tarkoituksen toteutuminen ja osapuolten tehtävien asianmukainen hoitaminen. Toimittajayhteistyössä keskeisenä tehtävä on huolehtia, että sopijapuolten välinen suhde säilyy avoimena ja rakentavana, että esiin nouseviin ongelmiin etsitään ratkaisua viipymättä ja että kehittämistarpeet tunnistetaan.

Sopimuksen luonne, toimittajamarkkinatilanne, toimittajaan ja toimittajamarkkinaan liittyvät riskit sekä hankintayksikön mahdollisesti luoma oma kategorisointi määrittävät, mikä on kunkin tuoteryhmän ja sen sisällä kunkin sopimuksen toimittajayhteistyön malli ja miten yhteistyötä pyritään kehittämään. Jos kyse on arvoltaan pienestä yksittäisestä tavallisia tuotteita koskevasta sopimuksesta, joka on perustunut hintakilpailuun, on toimittajayhteistyö todennäköisesti vähäistä. Pitkäkestoinen tai euromäärältään merkittävä sopimus edellyttää onnistuakseen tiivistä sopimusyhteyshenkilöiden yhteistyötä erityisesti sopimusvalvonnan osalta, josta on sovittava jo heti sopimuskauden alkaessa. Jos kyse on lisäksi strategisen tuoteryhmän ulkoistamissopimuksesta, toimittajayhteistyösuhteessa on todennäköisesti myös kumppanuuteen perustuvia elementtejä ja kehittämisnäkökulmia.

Toimittajayhteistyötä koskeviin kokouksiin ja palavereihin on hyvä tehdä etukäteen agenda käsiteltävistä asioista, esim. sopimuksen tilanne, raportointi, reklamaatiot ja niiden käsittely, markkinatilanne, vastuullisuusasiat, toimittajan kehitystoimet ja tulevaisuuden näkymät sekä hankintayksikön kehitys- ja muutostarpeet. Lisäksi on suositeltavaa pitää pöytäkirjaa ja taltioida se.

Toimittajasuhteen hallinnan ohessa on hyvä käsitellä myös näkemyksiä markkinatilanteesta ja yleisesti toimialan kehittymisestä ja tulevaisuudennäkymistä analysoimalla sekä omia että toimittajan tuottamia raportointitietoja ja nostamalla niiden perusteella esiin kehittämistarpeita.

Monesti määrämuotoisissa kokouksissa innovointi jää kuitenkin vähälle, joten voi olla hyvä pitää myös tapaamisia, joissa voidaan ideoida esim. tarjottujen palvelujen kehittämistä tai muita ajankohtaisia aiheita. Lisäksi osapuolet voivat tavata alan ammattitapahtumissa, sidosryhmä- ja koulutustilaisuuksissa sekä messuilla.

6.4 Toimittajan suorituskyvyn valvonta sopimuskaudella

Toimittajan suorituskyvyn valvonnan sisältö ja laajuus riippuvat hankinnan arvosta ja luonteesta, toimitusajan pituudesta, sopimuksen kestosta sekä yhteistyösuhteen luonteesta. Pieni hankinta, jonka toimitus tapahtuu muutaman viikon sisällä, ei edellytä toimittajan suorituskyvyn valvontaan liittyviä toimenpiteitä. Pitkäkestoisen sopimuksen tai euromäärältään merkittävän hankinnan osalta sovitaan sopimuksessa yleensä etukäteen, miltä osin ja miten toimittajan suorituskykyä seurataan sekä määritellään seurantakeinot, seurantamittarit ja ajankohdat sekä seuraamukset poikkeamista ja hyvästä suoriutumisesta. Suorituskyvyn valvonnan tulisi ohjata toimittajaa kehittämään toimintaansa ja palvelutuotantoa.

Valvontakeinoja ovat toimittajan suorituskyky- eli KPI-mittareiden seuranta:

- Sopimusvelvoitteiden noudattamisen sekä palvelutason valvonta ja raportointi sovituin määräajoin
- Reklamaatioiden määrä, aiheet ja niiden käsittelyn valvonta
- Asiakastyytyväisyyskyselyjen toteuttaminen ja niiden tulosten analysointi sovituin määräajoin

Toimittajan suorituskyvyn mittaamista kannattaa harkita tilanteissa, joissa toimittajalla on useita sopimuksia hankintayksikön kanssa. Isoissa hankintayksiköissä tieto ei aina kulje eri yksiköiden välillä toimittajan toimintatavoista, reklamaatioista tms., jolloin toimittajasuhteen hallinta ja mittaaminen kokonaisuutena on entistä tärkeämpää. Kun valvonnan perusteella havaitaan puutteita tai virheitä toimittajan suorituskyvyssä, tulee niihin puuttua ja antaa toimittajalle palautetta sopimuksessa sovitulla tavalla.

Toimittajan taloudellisen suorituskyvyn valvonta. Hankintayksikön on hyvä seurata pitkäkestoisen sopimuksen sopimuskauden aikana toimittajan taloudellista suorituskykyä, jotta hankintayksikkö osaa varautua toimittajan taloudellisen tilanteen muuttumiseen ja tarvittaessa pyytää toimittajalta selvityksiä tähän liittyen. Tähän kuuluu mm. toimittajan rekisteröitymistä koskevien tietojen seuranta, verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamista koskevien tietojen seuranta, toimittajan riskiluokitusta koskeva seuranta sekä tilaajavastuulain seuranta.

Pääsääntönä on, että toimittajan ja tämän alihankkijan tulee täyttää tarjouspyynnössä tarjoajalle ja alihankkijalle asetetut soveltuvuusvaatimukset viimeistään sopimuskauden alkaessa. Alihankkijan osalta tilanteeseen vaikuttaa siis alihankkijan rooli kilpailutusvaiheessa. Jos toimittaja on vain ns. voimavara-alihankkijan avulla täyttänyt asetetut soveltuvuusvaatimukset, on tämä otettava huomioon sopimuksen seurannassa ja seuraamuksissa. Sopimuksessa voidaan sopia, miten toimittajan ja tämän alihankkijoiden taloudellista suorituskykyä tai tilaajavastuulain noudattamista on tarkoitus seurata sopimuskaudella ja mihin toimenpiteisiin suorituskyvyn puutteiden vuoksi voidaan ryhtyä.

Tietoja toimittajan rekisteröitymisestä saa esim. Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteessa www.ytj.fi, jossa näkyy yrityksen perustiedot sekä se, onko yritys merkitty kauppa- ja säätiörekisteriin, ennakkoperintä- ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin.

YTJ:n kautta pääsee kirjautumaan myös **Verohallinnon verovelkarekisteriin**. Se on palvelu, josta voi tarkastaa tiedot yritysten ja elinkeinonharjoittajien veroveloista ja ilmoituslaiminlyönneistä. Ilmoituslaiminlyönnillä tarkoitetaan kausiveroilmoituksen myöhästymistä tai sen antamatta jättämistä. Verovelkarekisteristä löytyy tieto siitä, onko yrityksellä

verovelkaa vähintään 10.000 euroa tai kausiveroilmoituksen laiminlyöntejä viimeisten 6 kuukauden ajalta. Rekisteristä ei löydy summatietoja. Jos verovelkarekisteristä ilmenee, että verojen maksun tai ilmoittamisvelvollisuuden laiminlyöntejä on, tulee hankintayksikön tarvittaessa pyytää toimittajaa toimittamaan selvitys verojen maksamisesta tai verovelkatodistus tai maksusuunnitelma verojen maksamisesta. Ennen sopimuksen tekemistä kaikilta toimittajilta tarkistetaan verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksamista koskevat tiedot. Pitkäkestoisen tai euromäärältään merkittävän sopimuksen osalta seurantaa kannattaa tehdä myös sopimuskaudella.

Sopimuskaudella seurataan myös toimittajan ja tarvittaessa alihankkijan luottotietoja eli ns. **riskiluokitustietoja**. Niitä tietoja saa asiakastietorekisteristä esim. www.asiakastieto.fi tai ulkomaisten toimittajien osalta Dun & Bradstreetiltä osoitteesta www.dnp.com. Hankintayksikössä tulee sopia, keillä henkilöillä on oikeudet luottotietojen selvittämiseen ao. rekistereistä. On hyvä huomata, että riskiluokitusmenetelmiä on useita (esim. Suomen Asiakastiedolla on Riskimittari ja Rating Alfa) ja että riskiluokitusmittarit eivät ole asteikoiltaan samanlaisia. Tästä syystä on tärkeää tarjouspyynnössä määritellä, minkä riskiluokitusvälineen avulla soveltuvuusvaatimus vakavaraisuudesta ja riittävästä taloudellisesta tilanteesta asetetaan ja miten tietoja tarkistetaan.

Jos toimittajan riskiluokitus sopimuskaudella muuttuu siten, että riskiluokitus putoaa alle soveltuvuusvaatimuksissa asetetun arvon, tulee sopimuksessa olla sovittuna, miten tällaisessa tilanteessa toimitaan. Toimittajalle on hyvä lähettää asiasta selvityspyyntö. Selvitystä käsitellään yhteistyössä toimittajan kanssa. Riskiluokituksen muutoksessa ei ole kyse suoraan hankintalain mukaisesta harkinnanvaraisesta poissulkuperusteesta ja siten irtisanomisperusteesta, vaan ensin tulee selvittää syy riskiluokituksen muuttumiseen. Jos toimittajaa sen sijaan koskee jokin pakollisista poissukuperusteista, toimitaan sopimuksen irtisanomisehtojen mukaisesti.

Toimittajan alihankkijan osalta on voimassa pääsääntö, että toimittaja vastaa alihankkijastaan. Toimittajan tulee seurata alihankkijansa taloudellista tilannetta. Jos alihankkijan riskiluokitus muuttuu, menetellään, kuten yllä on kuvattu. Alihankkijaa koskevan pakollisen poissulkuperusteen tilanteessa toimittajaa on pyydettävä poistamaan alihankkija tai korvaamaan se toisella alihankkijalla. Jos alihankkijaa koskee harkinnanvarainen poissulkuperuste, voi hankintayksikkö pyytää alihankkijan vaihtamista.

Tilaajavastuulain noudattamisen valvonta. Jos sopimus kuuluu tilaajavastuulain selvitysvelvollisuuden piiriin, tulee tietoja seurata ja selvityksiä pyytää toimittajilta ennen sopimuksen tekemistä sekä myös sopimuskaudella tilaajavastuulain mukaisesti. Sopimusaikainen seuranta ja seuraamukset selvityksen perusteella havaituista puutteista tulee määritellä sopimuksessa.

Tilaajavastuulain noudattamisen osalta tietoja saa myös mm. osoitteesta www.tilaajavastuu.fi. Tämä edellyttää kuitenkin sitä, että toimittaja on rekisteröitynyt em. järjestelmään. Toimittajaa ei voida vaatia rekisteröitymään em. palveluun, koska se on maksullinen ei-julkisen tahon ylläpitämä järjestelmä. Jos toimittaja ei ole rekisteröitynyt, toimittajalta pyydetään tilaajavastuulain noudattamista koskevat selvitykset sovituin määräajoin tilaajavastuulain mukaan. Yhteishankintayksikön puitesopimusten osalta Hansel huolehtii pääsääntöisesti tilaajavastuulain mukaisten selvitysten pyytämisestä. Tästä saa lisätietoa Hanselin verkkosivuilta puitejärjestelykohtaisesti.

Valvonta toimittajan konkurssissa. Jos toimittaja, jolta hankintayksiköllä on saatavia tai jolla on toimituksia suorittamatta, tekee konkurssin, on hankintayksikön vähäistä suuremmat saatavat valvottava konkurssissa. Saatavaksi on katsottava myös ne kustannukset, jotka syntyvät siitä, että tavara joudutaan toimittajan konkurssin vuoksi tilaamaan toiselta toimittajalta kalliimmalla hinnalla.

Lisäksi on huolehdittava sopimuksen asianmukaisesta päättämisestä, jos konkurssipesä ei jatkaa toimittajan liiketoimintaa. Kun toimittaja asetetaan konkurssiin, on ensin selvitettävä, aikooko konkurssipesä jatkaa liiketoimintaa, onko sillä edellytyksiä jatkaa ja kuinka kauan on tarkoituksenmukaista jatkaa sopimusta konkurssipesän kanssa. Tilanne riippuu siitä, missä vaiheessa hankinnan toteutusta ollaan ja onko kyse pitkäaikaisesta sopimuksesta. Jos konkurssipesällä ei ole jatkamisedellytyksiä, on sopimus irtisanottava. Konkurssipesä voi myös pyrkiä myymään konkurssipesän liiketoiminnan kolmannelle osapuolelle. Tällöinkin on ensin selvitettävä, täyttääkö liiketoiminnan konkurssipesältä ostanut uusi toimittaja alkuperäisessä tarjouskilpailussa toimittajalle ja suoritteen tekemiselle asetetut vaatimukset, ja onko toimittajalla täten edellytykset täyttää sopimus. Tarkasteltavaksi tulee tällöin myös se, onko kyse olennaisesta sopimusmuutoksesta. Automaattista velvollisuutta hyväksyä liiketoiminnan siirtoa ei siis ole.

Muu toimittajan suorituskyvyn valvonta. Toimittaja voi olla antanut tarjouskilpailuvaiheessa selvityksen ympäristönhoitoa koskeviin toimenpiteistä tai sosiaalisen vastuun tai muiden vastuullisuuteen liittyvien näkökohtien huomioon ottamiseen sopimuskaudella. Myös näiden velvoitteiden noudattamisen seurannasta ja valvonnasta on huolehdittava sopimuskaudella.

7 Laskujen käsittely

Laskut on maksettava sopimuksen ehtojen mukaisesti ja noudattaen asianomaisen viraston taloussäännössä annettuja ohjeita laskujen käsittelystä, hyväksymisestä ja maksatuksesta sekä niiden valvonnasta sekä Valtiokonttorin suositusta Hankinnasta maksuun -prosessin hyvät käytännöt.

Laskut on maksettava sopimuksen mukaisessa määräajassa. Tavaran tai palvelun vastaanotto on suoritettava viipymättä ja merkittävä laskujen käsittelyjärjestelmään, jotta laskut saadaan maksuaikana maksuun.

Viivästyssakon periminen. Jos toimitus on ollut myöhässä, tilaajalla on oikeus JYSE-ehtojen mukaan periä viivästyksestä viivästyssakkoa. Käytännössä tämä tehdään siten, että toimittajalta pyydetään ennen laskun maksua hyvityslasku viivästyssakon suuruiselle summalle. Viivästyssakko on JYSE-ehtojen mukaan 1 % viivästyneen toimituksen tai sen osan arvonlisäverottomasta hinnasta jokaiselta alkavalta viikolta, jonka toimittajan toimitus on myöhässä. Viivästyssakkoa peritään enintään 10 viikolta. JIT-ehtojen mukaan viivästyssakko on 0,5 % jokaiselta alkavalta viikolta ja se on enintään 7,5 viivästyneen tuotteen tai palvelun hinnasta.

Korkolaki ja viivästyskorot. Korkolakia (633/1982) sovelletaan rahavelkaan. Tämä tarkoittaa sitä, että tilaajan tulee suorittaa viivästyskorkoa, mikäli hän ei maksa kauppahintaa tai sen osaa oikeassa ajassa. Korkolaki määrittelee koron maksamisen perusteet ja koron suuruuden, elleivät tilaaja ja toimittaja ole sopineet asiasta toisin. Tästä syystä tarjouspyyntöön ja sopimukseen kannattaa ottaa maininta siitä, että viivästyskorko määräytyy korkolain mukaan. Sopimuksen maksuehto määrittää kauppahinnan eräpäivän. Viivästyskorkoa on maksun viivästyessä suoritettava eräpäivästä lukien maksupäivään asti. Viivästyskorkoa ei ole maksettava, mikäli maksun viivästyminen on aiheutunut ylivoimaisesta esteestä tai velkojasta johtuvasta syystä. Siinä tapauksessa, että laskun maksaminen jostain syystä viivästyy, tilaajan ei tule ryhtyä oma-aloitteisesti laskemaan ja maksamaan viivästyskorkoa. Viivästyskoron suorittaminen on jätettävä sen varaan, että toimittaja sitä nimenomaisesti vaatii. Tällöin korko on suoritettava ilman aiheetonta viivästymistä, mikäli peruste maksamiselle on olemassa.

Laskujen käsittelyn automatisoinnin edellyttämistä tilaukseen merkittävistä tiedoista on lisätietoa Valtiokonttorin julkaisemassa Hankinnasta maksuun prosessin hyvät käytännöt -suosituksessa, Valtiokonttorin internet-sivuilla, www.valtiokonttori.fi -> Määräykset ja ohjeet.

8 Hankinta-asiakirjojen säilytys

Kuhunkin hankintaan kuuluvat alkuperäiset hankinta-asiakirjat (hankintailmoitukset, tarjouspyynnöt, tarjoukset, avauspöytäkirjat, tarjoajien arviointipöytäkirjat, hankintapäätökset, perustelumuistiot, sopimukset, tilaukset, tilausvahvistukset, reklamaatiot, ym.) säilytetään hankintakohtaisesti yhdistettynä hankintayksikön asianhallinta- tai muussa järjestelmässä tai muulla tavalla yksikön arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti vähintään 6 vuoden ajan varainhoitovuoden päättymisestä. Laskut säilytetään esimerkiksi joko näihin asiakirjoihin yhdistettynä tai osana taloushallinnon säilyttämää dokumentaatiota. Ne tarjoukset, jotka eivät ole johtaneet sopimukseen tai tilaukseen, säilytetään muiden kyseisen hankinnan hankinta-asiakirjojen yhteydessä.

Saapuneet lisäkysymykset ja niiden vastaukset, tarjouspyynnön ja tarjouksen täydennykset, tilausvahvistukset ja muut vastaavat hankintaa koskevat dokumentit diaarioidaan hankintayksikön sopimalla tavalla. Lisäksi määritetään koko hankintaa koskevan asiakirjakokonaisuuden arkistointi-/taltiointipaikka, ellei tätä ole määritelty arkistonmuodostussuunnitelmassa. Tarjousten diaariointi on tehtävä viimeistään avauspöytäkirjan valmistuttua.

9 Hankintatoimen seuranta ja valvonta

Hankintayksiköiden tulee asianmukaisesti huolehtia siitä, että hankintatoimi on mukana yksikön sisäisen valvonnan prosesseissa. Hankintojen valvonnassa tulisi kiinnittää huomiota mm. seuraaviin seikkoihin.

Hankintatoimen valvonta	• Hankintatoimi tukee hankintayksikön tehtävien toteuttamista taloudellisesti ja tehokkaasti • Hankinnat perustuvat hankintasuunnitelmiin • Hankinnat kilpailutetaan hankintalainsäädännön ja hankintaohjeiden mukaisesti • Hyväksymisvaltuuksia noudatetaan • Tavaran ja palvelun vastaanotto sekä laskujen käsittely tehdään asianmukaisesti • Hankintaprosessissa ei ole vaarallisia yhdistelmiä tai muita väärinkäytöksiä

Hankintatoimen kehittämisen näkökulmasta hankintayksikön tulisi vuosittain seurata myös hankintatoimen vuosittaista toteutumaa ja kehittymistä tunnuslukuja ja mittareita käyttäen. Keskeisiä tunnuslukutietoja voidaan kerätä hankintatoimen ja taloushallinnon tietojärjestelmistä, valtiokonttorin ylläpitämästä raportointi- eli NETRA-järjestelmästä internetosoitteessa www.netra.fi sekä Hanselin ylläpitämästä Valtion hankintadatapalvelusta internet-osoitteesta www.hansel.fi. NETRA-järjestelmän hallinnonalaraporteista on saatavissa tietoa hallinnonalojen hankintamenoista lkp-tileittäin. Valtion hankintadatapalvelusta on saatavissa tietoa budjettitalouden piiriin kuuluvien hankintayksiköiden hankintojen euromääristä hankintakategorioittain, lkp-tileittäin, toimittajittain ja laskuittain sekä Hanselin asiakkaina olevien hankintayksiköiden puitejärjestelyjen käytöstä.

Hankintayksikkö voi saada tietoja myös toimittajilta ja edellyttää puitesopimusten ja pitkäkestoisten palvelujen toimittajilta säännöllistä raportointia toteutumasta, palvelun laadusta, asiakastyytyväisyydestä ja hintakehityksestä.

Esimerkkejä hankintatoimen tunnusluvuista	• Toimintatapaa ja volyymia kuvaavia tunnuslukuja o Käytössä olevat hankintamäärärahat o Hankintamäärärahat hankintakategorioittain ja lkp-tileittäin o Toimittajien lukumäärä hankintakategorioittain ja lkp-tileittäin o Hankintalaskujen lukumäärä o Tehtyjen kilpailutusten lukumäärä o Tehtyjen hankintasopimusten lukumäärä o Puitesopimusten perusteella tehtyjen tilausten lukumäärä o Hankintapisteiden lukumäärä o Hankintatehtävissä työskentelevien lukumäärä (päätoimiset, sivutoimiset) • Toiminnan laatua kuvaavia tunnuslukuja o Puutteellisten tilausten lukumäärä o Puutteellisten toimitusten lukumäärä o Reklamaatioiden lukumäärä o Takuukorjausten lukumäärä o Virheellisten laskujen lukumäärä

Yllä mainittuja tunnuslukuja käyttäen voidaan muodostaa mittareita esimerkiksi jakamalla hankintamäärärahojen määrä vuosittaisten hankintasopimusten ja tilausten määrällä, jolloin saadaan tieto hankinnan keskiarvosta yksikössä tai jakamalla määrärahojen määrä laskujen lukumäärällä, jolloin saadaan tieto laskun keskiarvosta.

Taloushallinnon järjestelmästä voidaan yleensä ajaa raportti euromäärittäin suuruusjärjestyksessä toimittajista, jolloin saadaan selville ne toimittajat, joille on eniten maksettu laskuja eli joita on eniten käytetty. Jos tällaiset toimittajat eivät ole yhteishankintayksikön puitejärjestelytoimittajia tai hankintayksikön omia puitesopimustoimittajia, tulisi hankintayksikön ottaa tämä huomioon hankintojen suunnitteluvaiheessa ja harkita puitesopimuksen kilpailuttamista niistä tuoteryhmistä, joita kyseiset toimittajat toimittavat yksikköön.

Vastaavalla tavalla voidaan selvittää taloushallinnon, Hanselin hankintadatapalvelun sekä NETRA-raporttien avulla hankintavarojen käyttöä euromäärittäin suuruusjärjestyksessä liikekirjanpidon tileittäin. Molempia tietoja voidaan käyttää hankintojen suunnitteluvaiheessa sekä hankintatoimen nykytilaa selvitettäessä. Tunnuslukujen ja mittareiden seuraaminen antaa tietoa hankintatoimesta vastaavalle sekä yksikön johdolle hankintatoimen kehittämistarpeista ja kohdealueista. Myös hankintayksikön hankintojen jakaumaa euromäärittäin ja hankintaprosessin kustannuksia voidaan selvittää ja seurata. Lisätietoja on hankintakäsikirjan osan I kohdassa 4.6.

10 Eettiset pelisäännöt

Hankintatehtävissä toimijoiden tulee välttää kaikkia niitä tilanteita, joissa henkilö voi joutua eturistiriitoihin tai tulla esteelliseksi tai jotka voivat saattaa henkilön luotettavuuden tai hankintatoiminnassa mukana olevien tahojen avoimen, tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun kyseenalaiseksi.

Hankintatehtävissä toimija ei saa vaatia, hyväksyä, ottaa vastaan, tarjota tai antaa taloudellista tai muuta etua, jos se voi heikentää luottamusta hankintatehtävissä toimijaan tai siihen hankintayksikköön, jossa hän työskentelee.

Hankintatehtävissä toimija ei saa käyttää työtehtävissään saamiaan tietoja hyväkseen tavoitellakseen henkilökohtaista etua eikä saa paljastaa tarjoajien neuvotteluissa tai asiakirjoissa antamia salassa pidettäviä tietoa, kuten liike- tai ammattisalaisuuksia.

Hankintatehtävissä toimijoiden tulee pyrkiä olemaan rehellisiä, yhteistyökykyisiä ja kehittymishakuisia sopimuskumppaneita.

Hankintayksiköissä voidaan antaa sisäisiä ohjeita mm. sidosryhmäyhteistyöstä, tarjouskilpailun aikana toimittajien järjestämiin tilaisuuksiin osallistumisesta sekä tavanomaisen lahjan vastaanottamisesta ja niiden sisäisestä ilmoittamismenettelystä.

OSA VII

TUOTERYHMÄKOHTAISIA OHJEITA 2017

1 Yleistä

Hankintakäsikirjan osassa VII käsitellään seuraavia tuoteryhmiä ja annetaan niitä koskevia ohjeita ja suosituksia

- Toimitilojen hankinta ja vuokraaminen
- Toimialariippumattomat ICT-hankinnat
- Asiantuntijapalvelujen hankinnat
- Hankintalain soveltamisalan ulkopuolella olevat hankinnat
    - Salassa pidettävät hankinnat
    - Turvallisuushankinnat
    - Oikeudenkäyntiasiamiespalvelut
    - Tutkimus- ja kehittämishankinnat

Toimitiloihin liittyvät hankinnat, toimialariippumattomat ICT-palvelut sekä asiantuntijapalvelujen hankinnat ovat euromääräisesti laskettuna valtion kolme suurinta hankintakategoriaa. Salassa pidettäville hankinnoille ja valtion keskeisiin turvallisuusetuihin liittyville hankinnoille on yhteistä se, että niiden hankinta ei kuulu hankintalain soveltamisalaan.

2 Toimitilojen hankinta ja vuokraaminen

Virastoja ja laitoksia ohjaa valtion kiinteistövarallisuuden hankinnasta, hallinnasta, hoidosta ja vuokraamisesta annettu asetus (242/2015) jonka mukaan valtiolla toimitilojen hankinta ja vuokraus ja hallinta on keskitetty Senaatti-kiinteistöille. Senaatti-kiinteistöt on valtion in house –toimija, joka tarjoaa hankintayksiköille tilapalveluja ja niihin välittömästi liittyviä muita palveluja sekä huolehtia hallinnassaan olevasta valtion kiinteistövarallisuudesta.

Valtion toimitilastrategia 2020 korostaa kokonaisetua. Tilojen pitää edistää entistä parempia työsuorituksia ja parantaa kustannustehokkuutta. Toimitilastrategia tähtää valtionhallinnon työympäristöjen muokkaamiseen vastaamaan uudistuvan työn vaatimuksia ja mahdollisuuksia. Tavoitteena on toteuttaa 100 miljoonan euron vuosittaiset säästöt toimitilakustannuksissa kahdeksassa vuodessa. Strategia linjaa tilaratkaisuja aina vuokrasopimuksen päättyessä, peruskorjausta suunniteltaessa tai organisaatiota muutettaessa. Uutta toimistotilaa ei pidä rakentaa, jos valtion omistamia tai jo vuokraamia tiloja on helppo hyödyntää. Toimitilojen sijainnissa korostuvat hyvät kulkuyhteydet, rakentamisessa harmaan talouden torjuminen, lopputuloksessa terveelliset ja turvalliset ratkaisut.

Senaatti-kiinteistöt tarjoaa asiakkailleen toimitilojen lisäksi monipuolisen valikoiman toimitiloihin liittyviä palveluita aina toimitilojen vuokrauksesta strategisen tason asiantuntijapalveluihin. Toimitiloihin liittyvissä tarpeissa virasto tai laitos voi ottaa yhteyttä omaan Senaatin asiakaspäällikköönsä.

Senaatti-kiinteistöjen periaatteena on, että asiakkaat voivat halutessaan ostaa toimitiloihin liittyvän osaamisen ja palvelut keskitetysti yhdestä paikasta. Senaatti-kiinteistöt vastaa yhdessä sovituista palveluista, jolloin virastolla tai laitoksella on mahdollisuus keskittyä oman organisaation ydintoimintoihin ja niiden kehittämiseen.

Valtionhallinnon organisaatiot voivat tilata palveluita suoraan Senaatti-kiinteistöiltä, joka kilpailuttaa palveluntuottajat. Toimitiloihin liittyvien käyttäjäpalveluiden, kuten puhtauspalvelujen, aulapalvelujen ja ravintolapalvelujen kilpailuttamisessa Senaatti-kiinteistöt toimii yhteistyössä Hansel Oy:n kanssa. Liikelaitoksena Senaatti-kiinteistöt tarjoaa palveluitaan liiketaloudellisin periaattein. Lisätietoja Senaatti-kiinteistöjen internet-sivuilta www.senaatti.fi.

3 Toimialariippumattomat ICT-palvelut

Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori tuottaa valtionhallinnon toimialariippumattomat ict-palvelut.

Valtion toimialariippumattomilla ict-palveluilla tarkoitetaan palveluita, joiden tuottaminen tai järjestäminen ei vaadi merkittävää toimialakohtaista osaamista ja jotka perustuvat yleisesti käytettyihin laite- ja ohjelmistoratkaisuihin ja teknologioihin. Palvelujen ja ratkaisujen asiakaskohtainen variointi ei tee niistä toimialakohtaisia. Palveluiden tuottamisessa huomioidaan valtion hallinnon turvallisuuden ja varautumisen erityistarpeet.

Valtori on valtion in-house palvelukeskus, joka toimittaa palveluita yhteistyössä valtionhallinnon muiden ict-palvelukeskusten kanssa. Valtorin tarkoituksena on yhdessä asiakkaidensa kanssa rakentaa ja tuottaa toimialariippumattomat ict-palvelut siten, että ne mahdollisimman hyvin tukevat julkishallinnon toimintaa. Valtori yhtenäistää ja vakioi tuottamansa palvelut sekä niihin liittyvät palvelunhallintaprosessit ja teknologiat.

Valtori hankkii ja kilpailuttaa toimialariippumattomat palvelut valtiotasoisesti ja osittain myös siten, että asiakkaina voivat olla muutkin kuin valtionhallinnon organisaatiot.

Valtori tarjoaa valtionhallinnon organisaatioiden käyttöön seuraavia tuotteistettuja palvelukokonaisuuksia:

Työskentelyympäristön palvelut	**Tietojärjestelmä-palvelut**	**Asiantuntija-palvelut**

Kuhunkin palvelukokonaisuuteen sisältyvien palveluiden ajantasainen luettelo on Valtorin internet-sivulla: www.valtori.fi.

Hankintayksiköiden tulee toimialariippumattomia hankintoja suunnitellessaan ottaa mahdollisimman aikaisessa vaiheessa yhteyttä Valtorin asiakkuudesta vastaaviin henkilöihin.

Ajantasainen lista Valtorin asiakkuuksista vastaavista yhteyshenkilöistä on Valtorin internet-sivuilla osoitteessa www.valtori.fi.

Toimialasidonnaisten hankintojen valmistelussa suositellaan myös olemaan yhteydessä Valtoriin käyttöpalveluiden toimivuuden, teknisen infrastruktuurin toimivuuden ja lisenssienhankinnan onnistumisen varmistamiseksi.

Valtori toimii palveluita toimittaessaan asiakaskohtaisten palvelusopimusten puitteissa. Kun uusi palvelu liitetään sopimukseen, sovitaan tavallisesti erikseen myös toimitus- tai käyttöönottoprojektista.

4 Asiantuntijapalvelujen hankinnat

Asiantuntijapalveluiden hankinnat tulee pääsääntöisesti kilpailuttaa joko kansallisina hankintoina, jos niiden arvo ylittää kansallisen kynnysarvon tai EU-hankintoina, jos niiden arvo ylittää EU-kynnysarvon. Jos ne sisältönsä puolesta kuuluvat SOTE- ja muihin erityispalveluihin, ne kilpailutetaan niitä hankintojen koskevien menettelysäännösten perusteella. Kansallisen kynnysarvon alittavat asiantuntijapalvelut kilpailutetaan hankintayksikön ohjeiden mukaisesti.

VNK/VNHY antaa ohjeet ministeriöiden osalta ohjeita asiantuntijapalveluhankinnoista.

Tutkimus- ja kehittämishankkeessa, jota rahoittaa joku muu yksikkö hankintayksikön lisäksi tai jos tutkimus- ja kehittämishankkeen hyöty tulee muillekin kuin hankintayksikölle, on kyse hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle jäävästä hankinnasta. Tästä on lisätietoa kohdassa jäljempänä kohdassa 5.4.

5 Hankintalain soveltamisalan ulkopuolella olevia hankinnat

5.1 Salassa pidettävät ja turvallisuushankinnat

Hankintalakia ei sovelleta puolustus- ja turvallisuushankintalain mukaisiin puolustus- ja turvallisuushankintoihin. Kyseisessä laissa on määritelty **puolustus- ja turvallisuushankintojen käsite**. Hankinta voi olla myös puolustus- ja turvallisuuslain ulkopuolella ko. lain 6 § momentin, 7 § 1 momentin, 8 §:n tai 13 §:n nojalla.

Muut kuin puolustus- ja turvallisuushankinnat voivat myös olla salassa pidettäviä tai edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä. Hankintalain 12 § 2 momentin mukaan hankintalakia ei sovelleta hankintoihin, jotka ovat **salassa pidettäviä** tai joiden toteuttaminen **edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimenpiteitä**.

Lakia ei sovelleta myöskään hankintaan, jossa hankintalain soveltaminen velvoittaisi hankintayksikköä toimittamaan tietoja, joiden **julkistaminen on vastoin valtion keskeisiä turvallisuusetuja**. Edellytyksenä on, että valtion keskeisten turvallisuusetujen suojaamista ei voida taata tarjoajien ja ehdokkaiden syrjimätöntä ja avointa kohtelua vähemmän rajoittavin toimenpitein kuin lain soveltamatta jättämisellä.

Hankinta voi olla salassa pidettävä julkisuuslain (621/1999) jonkin salassapitoperusteen perusteella. Salassapitoperusteet on määritelty lain 24 pykälässä. Jos hankinnalle ei ole salassapitoperustetta, se on julkinen. Hankinnan salassapito edellyttää siis salassapitoperustetta ja salassapitopäätöstä. Salassapitopäätös tulee tehdä ennen hankinnan käynnistämistä ja kirjata hankinta-asiakirjoihin.

Hankinnan salassapito ei ole syy tehdä suorahankinta yhdeltä toimittajalta. Myös salassa pidettävästä hankinnasta on syytä selvittää, voidaanko siinä toteuttaa tarjouskilpailu esimerkiksi muutaman valitun tarjoajan kesken. Salassa pidettävässä hankinnassa tulee huolehtia, että hankinta tapahtuu määrärahojen käytön kannalta edullisesti.

Tarjouspyyntöaineiston luottamuksellisuutta ja hankintaa koskevan tiedon leviämistä voidaan turvata tehokkaasti myös muilla keinoilla ilman, että hankinta kokonaisuudessaan määrätään salassa pidettäväksi. Tämä voidaan tehdä esimerkiksi siten, että salassa pidettävä aineisto kootaan salassa pidettäväksi merkittyyn liiteasiakirjaan, joka luovutetaan vain turvallisuussopimusta ja vaitiolositoumusta vastaan ja että aineiston käsittelijöistä on tehty turvallisuusselvitykset.

5.2 Oikeudenkäyntiasiamiespalvelut

Hankintalain soveltamisalan ulkopuolella ovat oikeudenkäyntiasiamiehen palvelut, jotka hankintaan luvan saaneista oikeudenkäyntiasiamiehistä annetussa laissa (715/2011) määritellyiltä oikeudenkäyntiasiamiehiltä ja -avustajilta. Tällöin kyse on esimerkiksi asianajan tai julkisen oikeusavustajan suorittama asiakkaan oikeudellinen avustaminen viranomaisissa tai tuomioistuimissa tai välimies- tai sovittelumenettelyssä kansallisella, EU- tai kansainvälisellä tasolla. Tähän kuuluu myös oikeudelliseen avustamiseen välittömästi liittyvä neuvonta ja muu tuomioistuinmenettelyyn liittyvä neuvonta, jota tulee antaa sama taho.

5.3 Tutkimus- ja kehittämishankinnat

Hankintalain ulkopuolella on hankintalain liitteessä A mainitut tutkimus- ja kehittämishankinnat, paitsi jos niitä saatava hyöty koituu yksinomaan hankintayksikölle sen toiminnassa käytettäväksi ja hankintayksikkö korvaa suoritetun palvelun kokonaan. Tässä tarkoitetaan siis tutkimus- ja kehittämishanketta, jota rahoittaa joku muu yksikkö hankintayksikön lisäksi kuten esimerkiksi korkeakoulu, tutkimuslaitos tai yksityinen yritys. Toinen vaihtoehto on se, että tutkimuksen lopputulosta pystyy hyödyntämään muutkin kuin hankintayksikkö eli se tulee muillekin kuin hankintayksikölle. Riittää, että jompikumpi edellytyksistä täyttyy. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että tavanomaiset hankintayksikön käyttöön tulevat asiakastyytyväisyyskyselyt tai mittaus- tai testauspalveluhankinnat ovat hankintalain piirissä, koska rahoitus tulee hankintayksiköltä ja hyöty tulee yksinomaan hankintayksikölle.

Tutkimus- ja kehittämishankkeista sekä julkisten hankintojen innovatiivisuudesta ja vaikuttavuudesta on lisätietoa mm. Tekesin internet-sivuilla osoitteessa www.tekes.fi sekä hankintakäsikirjan osassa VIII.

OSA VIII

VASTUULLISUUS, INNOVATIIVISUUS JA VAIKUTTAVUUS JULKISISSA HANKINNOISSA 2017

1 Vastuullisuus, innovatiivisuus, vaikuttavuus ja hankintalaki

Julkisia hankintoja ja käyttöoikeussopimuksia koskevan lain (1397/2016) 2 §:n tavoitteisiin ja periaatteisiin on aiempaa korostetummin tuotu esiin hankintojen vastuullisuus ja innovatiivisuus pohjautuen Eurooppa 2020-strategiaan ja EU:n hankintadirektiiviin.

Hankintalain tavoitteet ja periaatteet	• Lain tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä, **edistää laadukkaiden, innovatiivisten ja kestävien hankintojen tekemistä**. • Hankintayksiköiden on pyrittävä järjestämään hankintatoimintansa siten, että hankintoja voidaan toteuttaa mahdollisimman **taloudellisesti, laadukkaasti ja suunnitelmallisesti** olemassa olevat kilpailuolosuhteet hyväksi käyttäen ja **ympäristö- ja sosiaaliset näkökohdat huomioon ottaen.**

Kestävä kehitys tarkoittaa yleisesti sellaista kehitystä, joka päämääränä on turvata tuleville sukupolville yhtä hyvät tai paremmat toimintamahdollisuudet kuin nykyisillä sukupolvilla on. YK:n jäsenmaat ovat sopineet kestävän kehityksen tavoiteohjelma Agenda 2030:sta, jotka tavoitteet astuivat voimaan vuonna 2016. Tavoitteet on ryhmitelty 17 kokonaisuuteen, jotka liittyvät mm. kestävään teollisuuteen, innovaatioihin ja infrastruktuureihin, ihmisarvoiseen työhön ja talouskasvuun, ilmastotekoihin sekä vastuulliseen kuluttamiseen.

Vastuullisuudella hankinnoissa käsitetään ympäristö-, sosiaalisen ja taloudellisen vastuun tavoitteiden ja näkökohtien huomioon ottamista hankintoja tehtäessä.

Cleantech-ratkaisuilla tarkoitetaan uusia tuotteita, palveluita, prosesseja ja järjestelmiä, jotka edistävät luonnonvarojen kestävää käyttöä ja pienentävät haitallisia ympäristövaikutuksia. Cleantech-ratkaisuiksi määriteltävien ratkaisujen tulee olla ympäristövaikutustensa kannalta parempia ja tehokkaampia koko elinkaarensa aikana kuin niiden tyypillisten vaihtoehtojen.

Innovatiivinen julkinen hankinta on uuden tai merkittävästi parannetun tavaran, palvelun tai urakan hankintaa, joka lisää julkisen palvelun tuottavuutta, laatua, kestävyyttä ja/tai vaikuttavuutta. Se voi koskea hankinnan kohdetta, hankintaprosessia tai toteutusta-

paa. Kohteen innovatiivisuus voi tarkoittaa uudenlaisen tuotteen tai palvelun hankintaa, olemassa olevien tuotteiden ja/tai palvelujen uudenlaista yhdistämistä tai innovatiivista toteutustapaa. Innovatiivinen julkinen hankinta voi tarkoittaa myös innovaatiomyönteistä hankintaa, jossa etsitään uudenlaisia ratkaisukeinoja tai lopputulosta tai innovaatioihin sysäävää hankintaa, jossa hankintaan voi kuulua tutkimus- ja kehitysvaiheita, joiden avulla luodaan kokonaan uusia ratkaisuja.

Hankintojen vaikuttavuus tarkoittaa hankinnan kohteen vaatimusten, vertailuperusteiden sekä sopimusehtojen ja -kannusteiden asettamista niin, että ne edesauttavat toimittajaa pyrkimään saavuttamaan hankinnalle sen suunnitteluvaiheessa asetetut tavoitteet. Toimittajan tehtävänä on ratkaista tavoitteeseen pääsemisen keinot ja toteutustapa sen sijaan, että hankintayksikkö ne määrittäisi. Puhutaan myös vaikuttavuus- tai tulosperusteisista hankinnoista.

Kiertotalous. Kiertotalous tarkoittaa, että tuotteet suunnitellaan niin, että ne ovat materiaali- ja energiatehokkaita sekä uudelleen käytettävissä ja kierrätettävissä, että uusiutumattomat luonnonvarat tuotteen raaka-aineena voidaan korvata uusiutuvilla luonnonvaroilla tai että tuotteita korvataan palveluilla.

2 Vastuulliset, innovatiiviset ja vaikuttavat hankinnat

2.1 Vastuullisten, innovatiivisten ja vaikuttavien hankintojen tuki

Linjaukset. Hankintalain lisäksi hallitusohjelmassa ja valtioneuvoston periaatepäätöksissä korostetaan vastuullisuusnäkökohtien ja innovatiivisuuden huomioon ottamista mm. siten, että kaikissa hankinnoissa pitäisi ottaa huomioon ympäristönäkökohta ja vähintään 5 % hankinnoista tulee olla innovatiivisia.

Johdon tuki. Kun hankintayksikössä ryhdytään kiinnittämään huomioita vastuullisuuteen, innovatiivisuuteen ja vaikuttavuuteen julkisissa hankinnoissa, on tärkeää, että näiden näkökohtien huomioon ottamisella on organisaation johdon tuki esimerkiksi siten, että tämä on kirjattu organisaation hankintastrategiaan, hankintatoimen linjauksiin tai muuhun dokumenttiin ja että se huomioidaan resursseissa.

Vastuullisuushenkilö tai -ryhmä sekä verkostot. Vastuullisuuden ja innovatiivisuuden huomioon ottaminen sekä vaikuttavuustavoitteiden asettaminen edellyttävät hankinta- ja substanssiasiantuntijoilta erityisosaamista. Hankintayksikössä voi esimerkiksi olla vastuullisuushenkilö tai -ryhmä, johon nimetyt henkilöt perehtyvät eri vastuullisuusnäkökulmiin sekä innovatiivisiin ja vaikuttavuusperusteisiin hankintamenetelmiin. Asiantuntijoiden kannattaa verkostoitua ulkopuolisten asiantuntijaryhmien kanssa, ja hankintayksikkö voi tarvittaessa myös hankkia erityisosaamista ulkopuolisilta asiantuntijoilta.

Neuvonta ja oppaat. Motivan hankintapalvelu antaa neuvontaa hankintayksiköille kestäviin julkisiin hankintoihin ja energiatehokkuuteen liittyvissä kysymyksissä, josta lisätietoa on osoitteessa www.motivanhankintapalvelu.fi. Lisäksi em. sivuilla on eri tuoteryhmiä koskevia esimerkkejä vastuullisuus- ja erityisesti ympäristönäkökohtien ja energiatehokkuuden huomioon ottamiseksi julkisissa hankinnoissa. Lisätietoa näitä aiheita koskevista oppaista on tämän osan lopussa kohdassa 11.

Aikataulu, projektointi ja rahoitus. Hankinnan aikataulu tulee laatia niin väljäksi, että markkinakartoitus ehditään tehdä kunnolla ennen hankintaa. Jos kyse on laajasta ja monimutkaisesta hankinnasta, se kannattaa myös projektoida. Hankinnan rahoitus tulee varmistaa ennen hankinnan käynnistämistä.

Innovatiivisten julkisten hankintojen rahoitus. Tekes antaa rahoitusta hakemuksen perusteella tietyt kriteerit täyttäville innovatiivisille julkisten hankintayksiköiden hankkeille, jotka tähtäävät palvelun ja toiminnan uudistamiseen yhteistyössä tarjoajien ja loppukäyttäjien kanssa. Lisätietoja osoitteesta https://www.tekes.fi/rahoitus/julkiset-palvelut/innovatiiviset-julkiset-hankinnat/Lisätietolähteet.

Vastuullisuus valtion yhteishankinnoissa. Kun Hansel kilpailuttaa puitejärjestelyä, pyritään kaikissa kilpailutuksissa ottamaan huomioon **ympäristönäkökohtia**. **Sosiaalinen vastuu** otetaan huomioon niiden puitejärjestelyjen hankinnoissa, joissa Hanselin oman riskianalyysin perusteella voi olla sosiaalisen vastuuseen liittyviä riskejä hankintaketjussa. **Taloudellinen vastuu** otetaan huomioon kaikissa puitejärjestelyissä siten, että puitesopimustoimittajien riskiluokat sekä verojen ja eläkevakuutusmaksujen maksaminen selvitetään ennen puitesopimuksen tekoa ja sopimuskaudella. Tilaajavastuulain piiriin kuuluvissa puitejärjestelyissä Hansel huolehtii selvitysvelvollisuuden toteuttamisesta. Lisätietoa osoitteessa www.hansel.fi.

2.2 Vastuullisuuden, innovatiivisuuden ja vaikuttavuuden tavoitteiden määrittely

Vastuullisuudelle, innovatiivisuudelle ja vaikuttavuudelle on eri yhteyksissä määritelty mm. seuraavia tavoitteita:

Ympäristövastuun ja cleantech-ratkaisun tavoitteita (soveltuvat myös kiertotalouteen)	• Ilmaston lämpenemisen ja kasvihuonekaasupäästöjen (mm. CO_2) vähentäminen • Uusiutumattomien luonnonvarojen käytön vähentäminen ja uusiutuvien luonnonarojen järkevä käyttö (materiaalitehokkuus) ja kierrätys • Energiankulutuksen vähentäminen ja energiatehokkuuden lisääminen • Ympäristön kemikalisoitumisen eli haitallisten aineiden käytön vähentäminen • Jätteiden määrän vähentäminen • Luonnon monimuotoisuuden säilyttäminen • Kestävien elämäntapojen edistäminen
Sosiaalisen vastuun tavoitteita	• Kansallisten ja EU:n sosiaalisten oikeuksien ja työoikeuksien sekä ihmisoikeuksien noudattamisen edistäminen • Ihmisarvoisen työn edistäminen (decent work), esim. Kansainvälisen työjärjestö ILO:n yleissopimusten noudattaminen • Työllisyysmahdollisuuksien edistäminen o Nuorten, pitkäaikaistyöttömien, iäkkäiden, vammaisten ja heikossa asemassa olevien (siirtotyöläiset, etniset ja muut vähemmistöt) työllisyyden edistäminen • Esteettömyyden, saavutettavuuden ja kaikille sopivan suunnittelun (design for all) edistäminen • Eettistä kauppaa koskevien kysymysten huomioon ottaminen • Sukupuolten välisen tasapainon sekä rodullisen ja etnisen monimuotoisuuden edistäminen • Pk-yritysten osallistumisen edistäminen sosiaalisesti vastuullisissa hankinnoissa

Taloudellisen vastuun tavoitteita	• Talousrikollisuuden torjuminen • Laillisen yritystoiminnan ja terveen kilpailun tukeminen • Verojen ja muiden maksujen kertymisen turvaaminen • Julkisten palvelujen säilyminen ja julkisten palvelujen maksupohjan varmistaminen • Työehtojen noudattamisen edistäminen • Kansalaisten ja yritysten asenteisiin vaikuttaminen
Innovatiivisuuden tavoitteita	• Julkissektorin toimintamallien uudistaminen ja palvelutuotannon laadun ja tuottavuuden parantaminen sekä kestävyyden ja vaikuttavuuden lisääminen • Referenssien saaminen innovatiivisia ratkaisuja tuottaville yrityksille ja viennin ja työllisyyden edistäminen (Cleantech-periaatepäätös)
Vaikuttavuustavoitteita	• Määritellään konkreettiset hankintakohtaiset tavoitteet johtaen ne esimerkiksi energiatehokkuuden, materiaalitehokkuuden, kustannustehokkuuden tai asiakastyytyväisyyden edistämisen tai haitallisten ympäristövaikutusten vähentämisen tarpeista tai muun lopputuloksen saavuttamiseen liittyvistä seikoista.

2.3 Tavoitteiden painottaminen ja riskianalyysi

Kun hankinnoissa ryhdytään ottamaan huomioon vastuullisuus-, innovatiivisuus- ja vaikuttavuusnäkökohtia, tulee tehdä valinta, mistä tuoteryhmistä aloitetaan, mitä edellä mainittuja tai muita vastaavia tavoitteita kussakin hankinnassa painotetaan ja mitä yksittäisiä seikkoja silloin otetaan kilpailutuksessa huomioon. Tähän voivat vaikuttaa mm. seuraavat seikat:

Periaatepäätökset ja strategiset linjaukset	• Valtioneuvoston periaatepäätökset, hallitusohjelman innovatiivisten hankintojen viiden prosentin tavoite, hankintayksikön omat linjaukset sekä yksittäiselle hankinnalle asetetut tavoitteet jne.
Hankinnan arvo	• Mikä on hankinnan arvo? Kannattaa aloittaa arvoltaan merkittävämmistä hankinnoista.
Vastuullisuusnäkökohdan merkitys, cleantech-ratkaisu	• Missä tuoteryhmissä ja tuotteissa on ympäristö-, sosiaalisen tai taloudellisen näkökohdan painottamisella suuri merkitys/positiivinen vaikutus (esim. haitallisten ympäristövaikutusten vähentämiseen) tai missä sitä edellytetään lainsäädännössä (Tilaajavastuulain selvitykset, energiatehokkuutta koskevat vaatimukset)?
Elinkaarikustannusten huomioon ottaminen	• Mitkä ovat tuotteen koko elinkaaren aikaiset kustannukset (mm. tuotteen hankintahinta sekä käyttö-, huolto-, koulutus- ja käytöstä poistokustannukset) ja mikä on niiden merkitys hankintapäätöksenteossa?
Markkinatilanne	• Mikä on markkinatilanne ja hankintayksikön mahdollisuus vaikuttaa tarjontaan omilla valinnoillaan ja painotuksillaan (esim. maailmanlaajuinen toimittaja – yksittäinen hankinta)?
Innovaatiopotentiaali, cleantech-ratkaisu	• Onko kyse hankinnasta sellaisella toimialalla, jossa on yleisesti katsoen innovaatiopotentiaalia, kuten tieto- ja viestintäteknologia tai materiaali- ja energiatehokkaat teknologiat (cleantech-ratkaisu) tai uudenlaisia liiketoimintamalleja tai palvelukonsepteja? • Onko ylipäätään mahdollista löytää toimittajia, jotka voivat ratkaista hankintayksikön hankintatarpeen?
Tavara vai palvelu, valmiit kriteerit	• Onko kyse tavara- vai palveluhankinnasta? Tavarahankinnoissa on yleensä helpompaa asettaa ympäristönäkökohtia kuin henkisiin suorituksiin liittyvissä palveluhankinnoissa. Suurimmat haitalliset ympäristövaikutukset (mm. CO2-päästöt) liittyvät liikkumiseen, rakentamiseen ja toimistotiloihin. Osalle tuotteista on jo määritelty ympäristönäkökohdat huomioon ottavia kriteerejä.

Sosiaalisen vastuun riskejä	• Sosiaalisen vastuun näkökohtia kannattaa ottaa huomioon hankinnoissa, joissa on todennäköisesti sosiaalisen vastuun riskejä. Niitä voi selvittää ns. riskianalyysillä analysoimalla alla lueteltujen seikkojen todennäköisyyttä hankinnassa ja ottamalla samalla huomioon hankinnan volyymin. • **Toimitusketju:** Kuinka monen maan kautta se menee? Ovatko maat mahdollisia sosiaalisen vastuun riskimaita? Onko toimitusketju monimutkainen? Onko todennäköistä, että siihen kuuluu useita alihankkijoita? Tavarat, joiden valmistuksessa käytetään useita välituotteita, ovat usein toimitusketjultaan vaikeaselkoisempia, ja niiden hallitseminen on haasteellista. • **Tuotantoprosessi:** Missä toimitusketjun osassa on suurin riski, että työntekijöiden oikeuksia rikotaan? Tässä voidaan selvittää, millaisia prosesseja tavaran tuotanto pitää sisällään. • **Työvoima:** Millaista työvoimaa vastaavanlaisessa tuotannossa/toimituksissa yleensä käytetään? Millaista työtä tuotantoon sisältyy? Esimerkiksi tavallisesti kausityövoimaa hyödyntävässä tuotannossa on olemassa riski, että työntekijöiden oikeuksia rajoitetaan. • **Tiedossa olevat aiemmat ongelmat:** Onko kyseisellä alalla esiintyneistä väärinkäytöksistä raportoitu aiemmin? Huonoista työoloista on raportoitu esimerkiksi tekstiili- ja elektroniikkateollisuuden sekä katukivien ja leikkikalujen valmistuksen yhteydessä. Sosiaalinen polkumyynti on yleistyvä ongelma palveluntoimittajien piirissä, ja sen riski on erityisen suuri esimerkiksi ravintola- ja siivouspalveluiden sekä rakennusalan yhteydessä. • **Työn perusedellytysten kartoittaminen:** Onko olemassa riski, että Kansainvälisen työjärjestön ILO:n yleissopimuksia ei noudateta? Esiintyykö palkanmaksussa ja työajoissa ongelmia? • **Työterveyden ja -turvallisuuden kartoittaminen:** Saattaako tuotannossa esiintyä työympäristöön liittyviä riskejä, esimerkiksi työterveys- ja turvallisuusongelmia?
Tilaajavastuu ja taloudellisen vastuun riskejä	• Kuuluuko hankinta tilaajavastuulain piiriin, jolloin on huolehdittava lain selvitysvelvollisuuden toteuttamisesta? • Taloudellisen vastuun eli harmaan talouden riskejä esiintyy Suomessa mm. rakennus-, siivous-, majoitus- ja ravintola-alalla

Riskianalyysi. Jos hankinta on arvoltaan suuri, jos sosiaalisen vastuun riskianalyysin perusteella siinä voi olla merkittäviä sosiaalisen vastuun riskejä ja jos kyse on EU-alueen ulkopuolelta tulevasta tuotteesta, on hankintaan syytä liittää sosiaalisen vastuun seikkoja. Toimittajalta voidaan edellyttää vakuutusta, että tämä noudattaa Kansainvälisen työjärjestön ILO:n keskeisten yleissopimusten velvoitteita. Sosiaalisen vastuun riskianalyysin tekemisestä on lisätietoja mm. Ruotsin yhteiskuntavastuun ohjesivustolla internetosoitteessa http://offentlig.csr-kompassen.se/. Sosiaalisen vastuun riskimaaluettelo on mm. internetosoitteessa http://www.bsci-intl.org/resource/countries-risk-classification.

Ympäristövastuun osalta on helpointa aloittaa tuoteryhmistä, joissa on valmiita esimerkkejä ympäristönäkökohtien huomioon ottamisen keinoista ja joilla on vähäistä suurempi rahallinen merkitys.

2.4 Vastuullisuus, innovatiivisuus ja vaikuttavuus hankintaprosessissa

Vastuullisuus, innovatiivisuus ja vaikuttavuus voidaan ottaa huomioon hankintaprosessin eri vaiheissa hankinnan tavoitteista, kohteesta ja luonteesta riippuen.

Vastuullisuus, innovatiivisuus ja vaikuttavuus hankintaprosessin vaiheissa	• Hankinnan valmistelu ja markkinakartoitus • Hankinnan tarveharkinta ja tarpeen määrittely • Hankintamenettelyn valinta ja kilpailutuksen vaiheistus • Hankinnan kohteen eli tavaraa, palvelua, urakkaa koskevat ehdottomat vaatimukset • Tarjoavaa yritystä koskevat soveltuvuusvaatimukset ja poissulkuperusteet • Tarjousten käsittely ja poikkeuksellisen alhaiset hinnat • Hankinnan toteuttamista koskevat sopimusehdot • Sopimuksen valvonta

Kannattaa kuitenkin muistaa, että hankintalain mukaan hankinnan soveltuvuusvaatimusten, vertailuperusteiden ja hankintasopimuksen erityisehtojen tulee liittyä hankinnan kohteeseen. Siitä syystä:

- Ympäristövastuun näkökohdat voivat liittyä yleensä kaikkiin hankintaprosessin vaiheisiin.
- Sosiaalisen vastuun sekä taloudellisen vastuun kysymykset liittyvät pääsääntöisesti tarjoajana oleviin yrityksiin joko näille asetettuina soveltuvuusvaatimuksina, näitä koskevina mahdollisina poissulkuperusteina tai sopimuskaudella noudatettavina sopimusehtoina. Ne eivät suoraan liity hankinnan kohteeseen, joten niitä ei kannata käyttää hankinnan kohteen vaatimuksina, soveltuvuusvaatimuksina tai vertailuperusteina.
- Sosiaalisen vastuun osalta kuitenkin esteettömyyteen tai kaikille sopivaan suunnitteluun liittyvät seikat määritetään yleensä hankinnan kohteen vaatimuksiin ja/tai vertailuperusteisiin.
- Sosiaalisen vastuun työllistämisseikat määritetään yleensä sopimusehtoihin.
- Taloudellinen vastuu liittyy soveltuvuusvaatimuksiin, valitulta tarjoajalta pyydettäviin selvityksiin ja lainsäädännön noudattamiseen sopimuskaudella.
- Innovatiivisuus voi liittyä kaikkiin hankintaprosessin vaiheisiin ja erityisesti hankintamenettelyn valintaan sekä hankinnan kohteen määrittelyyn ja vertailuperusteisiin
- Vaikuttavuus voi liittyä kaikkiin hankintaprosessin vaiheisiin ja erityisesti vertailuperusteisiin, palkkiomallin määrittelyyn (sopimuskannusteisiin) sekä muihin sopimusehtoihin.

3 Hankinnan valmistelu, markkinakartoitus ja tekninen vuoropuhelu

Vastuullisuuden, innovatiivisuuden ja vaikuttavuuden huomioon ottamisessa on ensiarvoisen tärkeää **varata riittävästi aikaa hankinnan valmisteluun ja tehdä** ennen hankinnan käynnistämistä **markkinakartoitus**. Se tarkoittaa markkinatilanteen selvittämistä, hankintatarpeen aktiivista viestimistä markkinoille sekä tarvittaessa seminaarien järjestämistä ja teknisen vuoropuhelun käymistä potentiaalisten tarjoajien kanssa näiden mahdollisuuksista ja halukkuudesta osallistua tarjouskilpailuun ja tarjota hankintayksikön tarpeen mukaisia tuotteita tai palveluja. Myös loppukäyttäjien osallistuminen valmisteluun on tärkeää erityisesti innovatiivisissa ja vaikuttavuusperusteissa hankinnoissa. Tarvittaessa voidaan tehdä riskianalyysi tai myös ympäristövaikutusten arviointi suuressa investointihankkeessa. Ks. lisätietoja hankinnan valmistelusta hankintakäsikirjan osan V kohdissa 2.1-2.4 ja markkinakartoituksesta osan V kohdassa 2.5. Valmisteluvaiheessa kannattaa selvittää mm. seuraavia seikkoja:

Ratkaisun toteutettavuus	• Onko tarve tai idea sellainen, että se on ylipäätään toteutettavissa tai ratkaisu siihen kehitettävissä?
Markkinatilanne	• Onko markkinoilla olemassa tuotteita tai palveluja, jotka täyttävät tietyt hankintayksikön suunnittelemat ympäristövaatimukset? • Onko markkinoilla jo tuotteita tai palveluja, joilla on ympäristömerkki? • Onko markkinoilla useampia toimittajia, jotka kykenevät ja ovat halukkaita osallistumaan innovaation toteuttamiseen (tuotekehitykseen, tuotteen ideointiin)? • Onko markkinoilla ylipäätään tuotteita, joiden osalta sosiaalisen vastuun seikat ovat kunnossa (esim. elektroniikkatuotteet).
Markkinoiden kapasiteetti	• Onko markkinoilla toimittajia, jotka kykenevät ja ovat halukkaita osallistumaan hankintaprosessiin ja tarjoamaan asetetut vaatimukset täyttävää tuotetta tai palvelua suunnitellun määrän ja suunnitellussa aikataulussa?

Tarvittaessa hankinnan kohteen sisältö- tai soveltuvuusvaatimuksia ja/tai aikatauluseikkoja tulee muuttaa niin, että mahdollisimman moni tarjoajista kykenee ne täyttämään. Lähtökohta on, että toimittajan tulee kyetä joko sopimuskauden alkaessa tai erikseen sovittaessa myöhemmin sopimuskauden aikana täyttämään asetetut vaatimukset, ellei kyse ole tuotekehitysprojektista. Siitä syystä markkinakartoitus tulee toteuttaa hyvissä ajoin ennen hankinnan käynnistämistä.

4 Hankinnan tarveharkinta ja tarpeen määrittely

Hankintatarpeen määrittelyssä on keskeistä ratkaista, mihin vastuullisuuden, innovatiivisuuden ja vaikuttavuuden tavoitteisiin hankinnassa pyritään. Onko tavoitteena, että tuote vähentää esimerkiksi haitallista ympäristökuormitusta vai onko tavoitteena, että tuote tai palvelu vastaa myös erityisryhmien tarpeita. Etsitäänkö uutta innovatiivista toimintamallia vai onko kyse energia-, materiaali- tai kustannustehokkaan ratkaisun löytämisestä vaikuttavuusperusteissa hankinnassa.

Hankintatarpeen määrittely (ympäristövastuu)	• Hankittava palvelu tai laitteet auttavat sellaisenaan vähentämään ympäristökuormitusta (esim. videoneuvottelupalvelut, videoneuvottelutekniikka, junamatkustuspalvelut lentomatkustuksen sijaan) • Palvelun hankinta tavarahankinnan sijaan (autonvuokrauspalvelut sekä muut tuotevuokrauspalvelut)
Hankintatarpeen määrittely ottaen huomioon erilaisten käyttäjäryhmien tarpeet (sosiaalinen vastuu)	• Työhönottotestit ja -palvelut suunnitellaan ja toteutetaan tavalla, joka takaa yhdenvertaiset mahdollisuudet kaikille osallistujille riippumatta heidän iästään, sukupuolestaan ja etnisestä tai uskonnollisesta taustastaan. • Laitteiden tai ohjelmistojen tarpeiden määrittelyssä otetaan huomioon myös esim. heikkonäköisten tai näkövammaisten tai heikkokuuloisten tai kuulovammaisten tarpeet. • Uusien tilojen, rakennusten ja kulkuväylien suunnittelussa ja olemassa olevien peruskorjauksessa otetaan huomioon erilaisten käyttäjäryhmien esteetöntä kulkemista ym. koskevat tarpeet
Hankintatarpeen ja konseptin määrittelyn innovatiivisuus ja vaikuttavuus	• Elinkaarimallilla toteutettavat rakennushankkeet • Säästöjen kilpailuttaminen, esim. energiansäästöinvestointihankkeet (ESCO) • Jätteiden määrän vähentämisestä palkitsevat kilpailutusmallit • Allianssimallit

Kun kyseessä on innovatiivisen hankintatarpeen määrittely, kannattaa muistaa, että innovatiivisuus ja hankinnan kohteen uutuus voivat olla eritasoisia.

Innovatiivisen hankinnan uutuustasot	• hankinnan kohde tai toimintamalli on kansainvälisesti uusi ratkaisu • hankinnan kohde tai toimintamalli on kansallisesti uusi ratkaisu • hankinnan kohde tai toimintamalli on toimialalle uusi ratkaisu • hankinnan kohde tai toimintamalli on hankintayksiköille uusi ratkaisu

Käytännössä lopputuloksen innovatiivisuus voi selvitä vasta sitten, kun tarjousten vertailu on tehty tai sopimuskaudella tuotekehityksen osalta.

Hankinnan varaaminen työkeskuksille on eräs sosiaalisen vastuun keinoista. Tämä tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö määrittelee ja ilmoittaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä tarjouskilpailuun osallistumisen tapahtuvaksi työohjelmien puitteissa tai se rajoittaa tarjouskilpailuun osallistumisen työkeskuksille tai vastaaville toimittajille, joiden päätarkoituksena on vammaisten tai muita heikommassa asemassa olevien henkilöiden sopeuttaminen yhteiskuntaan ja työelämään. Edellytyksenä tarjouskilpailuun osallistumiselle on, että vähintään 30 prosenttia työkeskuksen, toimittajan tai työohjelman työntekijöistä on vammaisia tai muita heikommassa asemassa olevia työntekijöitä.

5 Hankintamenettelyn valinta ja hankintaprosessin vaiheistus

Hankintamenettelyllä ja hankintaprosessin vaiheistuksella voidaan vaikuttaa hankinnan innovatiivisuuteen ja vaikuttavuuteen. Mitä enemmän hankinnassa haetaan innovatiivista ja aiemmin toteuttamatonta ratkaisua, sitä enemmän hankinnan alkuvaiheisiin tulee panostaa. Se voidaan tehdä mm. seuraavilla tavoilla:

Innovatiivisuus ja vaikuttavuus hankintaprosessissa	• lisäämällä viestintää ja potentiaalisille tarjoajille järjestettäviä informaatio- ja ideointitapahtumia ennen hankintaprosessin käynnistämistä • laajentamalla markkinakartoituksen ja teknisen vuoropuhelun kattavuutta ja sisältöä • laatimalla hankinnasta ensin esiselvitys ja/tai alustava vaatimusmäärittely • lisäämällä hankintaan tuotekehitys- ja tutkimusvaihe joko ennen hankintaa olevana vaiheena tai osana hankintamenettelyä eli innovaatiokumppanuus-menettelyä • toteuttamalla hankinta neuvottelumenettelyllä, jolloin mukautetaan tarjouksia hankintayksikön tarpeisiin • toteuttamalla hankinta kilpailullisella neuvottelumenettelyllä, jolloin menettelyssä etsitään hankintayksikön tarpeisiin parhaiten soveltuvaa ratkaisuvaihtoa ja jolloin osallistujille voidaan maksaa palkkioita • toteuttamalla tarjousten vertailussa innovatiivisten vaihtoehtojen testausvaihe • kytkemällä sopimuskauteen erilaisia vaikuttavuutta koskevia sopimuskannusteita ja/tai • rakentamalla konsepti sellaiseksi, että maksetaan vasta saavutetusta lopputuloksesta, ei tehdystä työtä.

Tutkimus- ja kehitystyö voidaan toteuttaa hankintalain ulkopuolisena hankintana, jos hankkeen rahoitukseen osallistuu hankintayksikön lisäksi muukin taho tai jos hankkeen lopputulokset tulevat muidenkin tahojen hyödyksi kuin vain hankintayksikön. Tässä tilanteessa varsinaisen tuotteen tai palvelun hankinta on kuitenkin kilpailutettava. Sen sijaan innovaatiokumppanuus -menettelyssä näin ei tarvitse menetellä, koska innovaatiokumppanuuteen valitulta kumppanilta voidaan hankkia kehitysvaiheen jälkeen tuote tai palvelu kilpailuttamatta, jos tuotteen tai palvelun hinta ei ole kohtuuton kehitysvaiheen investointikustannuksiin nähden.

Jos toisaalta kyse on jo markkinoilla olevasta tietyt ympäristövaatimukset täyttävän tuotteen hankinnasta, se voidaan tehdä suoraan käyttämällä avointa menettelyä.

6 Hankinnan kohde ja vaatimukset

6.1 Tuotteita koskevat ympäristövaatimukset

6.1.1 Yleistä ympäristövaatimusten asettamisesta

Tuotteen tai palvelun vaatimusmäärittelyyn voidaan sisällyttää ympäristöominaisuuksia koskevia vaatimuksia. Vaatimuksia voidaan asettaa joko yksityiskohtaisina teknisinä vaatimuksina tai enemmän vapautta ja innovaatiomahdollisuuksia tarjoajille antavina toiminnallisina vaatimuksina ja lopputuloksen määrittelynä.

Tavarahankinnoissa tyypillisiä ympäristönäkökohtia	• Tuotteen valmistaminen uusiutuvista luonnonvaroista uusiutumattomien sijaan • Tuotantoprosessissa käytetyn energian ja veden määrän vähentäminen • Tiettyjen haitallisten kemikaalien käytön kieltäminen tuotteessa tai sen valmistuksessa tai tavoite vähentää niitä sovitulla tavalla • Tuotteen takuuajan pituus • Mahdollisuus tuotteen elinkaaren päättyessä kierrättää tuote tai käyttää sitä uudelleen raaka-aineena (ns. kiertotalouden näkökulma) • Tuotteen pakkausmateriaalin vähentäminen tai kierrätettävyyden lisääminen • Kuljetusmatkan optimointi ja CO2-päästöjen vähentäminen
Palveluhankinnoissa tyypillisiä ympäristönäkökohtia	• Palvelutuotantoon osallistuvien asiantuntijoiden osaaminen ja kokemus eli referenssit palvelun tuottamisesta • Palvelutuotannossa käytettävien haitallisten aineiden käytön kieltäminen tai vähentäminen • Palvelutuotannon haitallisten ympäristövaikutusten, kuten jätteen tai päästöjen määrän vähentäminen

Vastuullisuus- ja muiden näkökohtien huomioon ottamisessa ja vaatimusten asettamisessa tulee muistaa hankintalain periaatteet tarjoajien tasapuolisesta ja syrjimättömästä kohtelusta, avoimuudesta ja suhteellisuusperiaatteen huomioon ottamisesta. Tuotevaatimuksiin tai sopimusehtoihin ei saa sisällyttää sellaista vaatimusta, joka suosii vain yhtä tarjoajaa. Vaatimusten ja sopimusehtojen täytyy myös olla oikeassa suhteessa hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden.

6.1.2 Merkin perusteiden käyttäminen hankinnan kohteen vaatimuksina

Ympäristönäkökohtiin liittyvien vaatimusten esittämisessä voidaan käyttää eurooppalaisessa, monikansallisessa tai muussa ympäristömerkissä olevia yksityiskohtaisia perusteita tai tarvittaessa niiden osia. Näillä tarkoitetaan yleisesti riippumattoman kolmannen tahon myöntämiä merkkejä, ei yritysten omia ympäristönäkökohtiin liittyviä merkkejä. Ympäristömerkit voidaan jakaa kolmeen ryhmään:

Monikriteeriset ympäristömerkit:	• Yleisimpiä tuote-/palvelukohtaisia ympäristömerkkejä. • Merkin saamisen vaatimukset perustuvat tieteelliseen tutkimustietoon tuotteen ympäristövaikutuksista koko sen elinkaaren aikana. • Eri tuoteryhmille vahvistetaan kullekin omat merkin saamisen vaatimuksensa, joita tiukennetaan säännöllisin väliajoin. • Merkkejä ovat mm. Pohjoismainen ympäristömerkki (Joutsenmerkki), Euroopan ympäristömerkki (EU-kukka) ja saksalainen Blue Angel-merkki.
Yhden asian merkit:	• Koskevat jotain tiettyä ympäristönäkökohtaa o Energiatehokkuutta koskeva merkki (esim. Energy Star -merkki) o Luomutuotantoa koskeva merkki, kuten Luomu-merkki.
Sektorikohtaiset kestävän tuotannon merkit:	• Koskevat tiettyä toimialaa. • Näistä on esimerkkinä kestävän puuntuotannon merkit (PEFC- tai FSC-merkit) tai • Kestävän kalastuksen merkki (MSC-merkki).

Vaatimusten määrittelyssä on huomioitava seuraavat hankintalain merkkien käyttöä koskevat säännökset:

Riippumattoman kolmannen tahon myöntämän **merkin vaatiminen edellyttää**, että:

1. merkille asetetut vaatimukset koskevat ainoastaan perusteita, jotka liittyvät hankinnan kohteeseen ja soveltuvat hankinnan kohteena olevien tavaroiden, palveluiden tai rakennusurakoiden ominaisuuksien määrittelemiseen;
2. merkille asetetut vaatimukset perustuvat puolueettomasti todennettavissa oleviin ja syrjimättömiin perusteisiin;
3. merkit vahvistetaan avoimessa menettelyssä, johon kaikki asiaankuuluvat sidosryhmät, kuten viranomaiset, kuluttajat, työmarkkinaosapuolet, valmistajat, kaupan edustajat ja valtioista riippumattomat organisaatiot, voivat osallistua;
4. kaikkien asianomaisten osapuolten on mahdollista saada merkki;
5. merkille asetetut vaatimukset laatii kolmas osapuoli, jonka suhteen merkkiä hakeva taloudentoimija ei voi käyttää ratkaisevaa vaikutusvaltaa.

Jos merkin saamisen kriteere**issä on myös vaatimuksia, jotka eivät liity hankinnan kohteeseen, ei tuotteelta kuitenkaan saa vaatia tiettyä merkkiä hankintalain mukaan.** Tällöin voidaan vain vaatia, että tuotteen tulee täyttää jonkin riippumattoman kolmannen tahon myöntämän **merkin saamisen kriteerissä oleva jokin yksilöity vaatimus tai joitakin yksilöityjä vaatimuksia**.

Käytännössä monikriteeristen ympäristömerkkien saamisen kriteereihin on vuosien kuluessa lisätty vaatimuksia yrityksen johtamisjärjestelmään tai sosiaaliseen vastuuseen liittyen, joten tästä syystä tietyn ympäristömerkin vaatiminen tuotteelta ei yleensä ole mahdollista. Sama koskee reilun kaupan merkkiä, ks. tämän osan kohdat 6.5 ja 9.2.1.

Todentaminen. Tarjoaja voi todentaa vaatimuksen täyttymisen esittämällä, että tavaralle tai palvelulle on myönnetty merkki.

Jos on vaadittu jotain tiettyä merkkiä, voi tarjoaja osoittaa vaatimusten täyttymisen myös muulla vastaavalla merkillä, joka varmistaa, että tavara tai palvelu täyttää vastaavat vaatimukset kuin alun perin vaaditussa merkissä on määritelty.

Jos on vaadittu jotain tiettyä merkkiä, mutta tarjoajalla **ei ole ollut mahdollisuutta saada ko. merkkiä asetettujen määräaikojen kuluessa tarjoajasta riippumattomista syistä**, on todentamiseksi **hyväksyttävä myös muita asianmukaisia todistuskeinoja**, kuten valmistajan tekninen asiakirja edellyttäen, että tarjoaja todistaa, että tuote täyttää asetetut vaatimukset tai merkin saamisen vaatimukset.

Jos tiettyä merkkiä ei ole vaadittu, tarjoajan **voi todentaa** vaatimuksen täyttymisen esittämällä valmistajan teknisellä asiakirjalla tai **muulla vastaavalla selvityksellä**.

Merkkien käyttämisessä vaatimuksena on hyvä tunnistaa seuraavat seikat:

- Ympäristömerkin vaatimuksia määritetään niille tuotteille ja palveluille, joissa ympäristövaikutuksia on mahdollisuus pienentää. Merkin saamisen vaatimuksia ei ole laadittu kaikille tuote- ja palveluryhmille.
- Vaatimukset asetetaan sellaiselle tasolle, että vain 10-20 % tuotteista kussakin tuoteryhmässä voi läpäistä merkin saamisen vaatimukset. Vaatimuksia tiukennetaan säännöllisin väliajoin.
- Tuote voi täyttää ympäristömerkin saamisen vaatimukset, mutta yritys ei ole esimerkiksi kustannussyistä hankkinut tuotteelle ympäristömerkkiä. Yrityksellä voi olla runsas tuotevalikoima samankaltaisia tuotteita. Kunkin ympäristömerkki maksaa erikseen.

Joutsenmerkin ja Euroopan ympäristömerkin internetsivuilla on yksityiskohtaista tietoa tuotteita tai tuoteryhmiä koskevista merkin saamista koskevista tuoteryhmäkohtaisista vaatimuksista. Vaatimuksia voidaan käyttää myös vertailuperusteina.

Esimerkki puhdistusaineista	Puhdistusaineet eivät saa sisältää aineita, jotka ovat tai jotka voivat vapauttaa aineita, jotka on luokiteltu syöpää aiheuttaviksi (Carc), mutageenisiksi (Mut) tai lisääntymiselle vaarallisiksi (Rep) taulukon 2 mukaisilla vaarakoodeilla tai riskilausekkeilla tai näiden yhdistelmillä. **Taulukko 2. Sisältyvien aineiden luokittelu** **Selvitys**: Tarjoaja voi todentaa vaatimuksen täyttymisen esittämällä, että tuotteelle on myönnetty ympäristömerkki tai muulla vastaavalla selvityksellä.

	Vaarakategoria ja vaaraleuseke / varoitusmerkit ja R-lausekkeet	
Luokittelu	CLP-asetus 1272/2008	EU:n seosdirektiivi 1999/45/EEC[1] / ainedirektiivi 67/548/EEC
Syöpää aiheuttava	Carc. 1A tai 1V; H350 Carc. 1A tai 1V; H350i Carc. 2; H341	Carc. kat. 1 tai 2; R 45 Carc. kat. 1 tai 2; R 49 Carc. kat. 3; R40*
Perimää vaurioittava	Muta. 1A tai B; H340 Muta. 2; H341	Muta. kat. 2; R46 Muta. kat. 3; R68

6.1.3 GPP Toolkitin ja Motivan hankintapalvelun esimerkkien käyttäminen

Tietoa ympäristönäkökohtien huomioon ottamisesta hankinnan kohdetta koskevissa vaatimuksissa saa EU:n komission ylläpitämän Green Public Procurement Toolkitin internetsivuilta osoitteesta http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm, jossa on esimerkkejä ympäristöominaisuuksia koskevista vaatimuksista ja vertailuperusteista. Vaatimukset on jaoteltu perustason (core) vaatimuksiin ja kattaviin (comprehensive) vaatimuksiin.

Motivan hankintapalvelu on laatinut vastaavasti esimerkkejä ympäristövaatimuksista, jotka ovat osoitteessa www.motivanhankintapalvelu.fi.

GPP Toolkitin esimerkkituoteryhmiä	• Siivoustuotteet ja siivouspalvelut, tietokoneet ja näytöt, terveydenhuollon sähkö- ja elektroniset laitteet, ruoka ja ravintolapalvelut, puutarhanhoitotuotteet ja puutarhanhoitopalvelut, sisävalaistus, teiden suunnittelu, rakentaminen ja ylläpito, WC:t, seinäpaneelit, vesikiertoiset lämmittimet, yhdistetty lämmitys ja voimantuotanto, kopio- ja graafiset paperit, sähkö, kalusteet, kuvantamislaitteet, toimistorakennusten suunnittelu, rakentaminen ja ylläpito, vesihanat, tekstiilit, kuljetusala sekä jätevesi-infrastuktuuri.
Motivan esimerkkituoteryhmiä	• Ammattikeittiölaitteet, elintarvikkeet, energiansäästöpalvelut, henkilö- ja pakettiajoneuvot, IT- ja toimistolaitteet, joukkoliikenne, kalusteet, kuljetuspalvelut, lämmitysjärjestelmät, lämpöyrittäjyys, rakentaminen, ruokapalvelut, siivous ja teknokemiantuotteet, sähkö, tekstiilit, työkoneet sekä valaistus.

Esimerkki kopiopaperia koskevista perustason vaatimuksista GPP Toolkitista	Kopiopaperi, normaali toimistokäyttö. • Paperin on oltava valmistettu pelkästään keräyspaperikuiduista. Keräyspaperikuituihin kuuluvat sekä kulutuksesta kerätyt paperikuidut että valmistuksessa syntynyt hylkypaperi. Kulutuksesta kerätyt kuidut voivat olla peräisin kuluttajilta, toimistoista, kirjapainoista, kirjansitomoista tai vastaavista. • Paperin valmistuksessa ei saa käyttää alkuaineekloorikaasua. Myös kokonaan ilman klooriyhdisteitä (TCF) valmistettu paperi hyväksytään **Selvitys**: Jokin tyypin I ympäristömerkki edellyttäen, että todentaa, että tuote on valmistettu kokonaan keräyspaperikuidusta tai muu vastaava selvitys.

Ruotsin Upphandlingsmyndighetenin sivuilla on myös esimerkkejä ympäristövaatimuksista eri tuoteryhmille ja vaatimusten todentamisen eri vaihtoehdoista http://www.upphandlingsmyndigheten.se/hallbarhet/stall-hallbarhetskrav/

Esimerkki tekstiiliä koskevasta vaatimuksesta ja sen todentamisesta

Teknisk specifikation		Uppfyller krav på respektive nivå			Verifikat som bevis på att kravet uppfylls
		BAS	AVANCERAD	SPJUTSPETS	
KravID 10007	Färgämnen	☐ Ja	☐ Ja	-	BAS Certifieringssystem som uppfyller kravet, till exempel: × ☐ Oekotex Standard 100 (produktklass I, II, II, IV) eller × ☐ Nordic Ecolabelling of Textile, hides/ skins and leather Version 4 eller × ☐ EU Ecolabel 2009/567/EG eller × ☐ EU Ecolabel 2014/350/EU eller × ☐ Bra Miljöval Textil Kriterier 2012

6.2 Tuotantoprosessia ja -menetelmää koskevat vaatimukset

On mahdollista asettaa **tuotteen tuotantomenetelmää koskevia vaatimuksia**, jos ne liittyvät hankinnan kohteeseen eivätkä syrji tarjoajia. Näitä voivat olla vaatimukset, jotka liittyvät tuotteen valmistukseen ja vaikuttavat sen ominaisuuksiin, vaikka ne eivät välttämättä ole tuotteessa näkyviä. Voidaan siis edellyttää, että sähkö on tuotettava uusiutuvilla energialähteillä tai että elintarvikkeet on tuotettava luonnonmukaisilla menetelmillä, sillä tällaiset menetelmät ovat yleisesti toimittajien saatavilla. Sellaista vaatimusta ei voida asettaa, joka on jonkin toimittajan yksinoikeutena käyttämä menetelmä. Tarjoajan tulee todentaa vaatimuksen täyttyminen esittämällä valmistajan selvitys tai esittämällä, että tuotteelle on myönnetty ko. merkki tai muulla vastaavalla selvityksellä.

Tarjoajayritykseltä ei voida kuitenkaan vaatia, että yritys itse esim. lajittelee jätteensä tai käyttää energiatehokkaita laitteita tai energiansäästölamppuja toimistossaan, koska nämä seikat eivät liity itse hankinnan kohteeseen.

Luomu-merkki on esimerkki merkistä, joka koskee tiettyä tuotantomenetelmää. Luomutuotannolla tarkoitetaan valvottua ja sovittuihin tuotantomenetelmiin sitoutunutta kasvinviljelyä, kotieläintuotantoa sekä elintarvikkeiden jalostusta ja markkinointia. Luomutuotannon vaatimukset on määritelty EU:n luomuasetuksessa eli neuvoston asetuksessa (EY) N:o 834/2007 luonnonmukaisesta tuotannosta ja luonnonmukaisesti tuotettujen tuotteiden merkinnöistä. Luomuasetuksen mukaan luonnonmukaisesti tuotettuna saa myydä vain tuotteita, joiden maatalousperäisistä raaka-aineesta vähintään 95 prosenttia on luonnonmukaisesti tuotettu.

Esimerkki luomutuotetta koskevasta vaatimuksesta	Elintarvike x:n tulee olla tuotettu EU:n luomuasetuksessa (EY) N:o 834/2007 vahvistettujen luonnonmukaista tuotantotapaa koskevien sääntöjen mukaisesti. **Selvitys**: Tarjoaja voi todentaa luomutuotantotapaa koskevan vaatimuksen täyttymisen esittämällä, että tuotteelle on myönnetty luomutuotantoa koskeva merkki (luomumerkki).

6.3 Pakolliset energiatehokkuutta koskevat vaatimukset

6.3.1 Yleistä energiatehokkuusvaatimuksista

Energiatehokkuusdirektiivin (2012/27/EU) 6 artikla edellyttää, että **keskushallintoon kuuluvat viranomaiset hankkivat ainoastaan energiatehokkaita tuotteita, palveluita** ja rakennuksia sikäli kuin se on johdonmukaista kustannustehokkuuden, taloudellisen toteutettavuuden, laajemman kestävyyden, teknisen soveltuvuuden ja riittävän kilpailun kanssa. Energiatehokkuusvaatimuksia on asetettava. Energiatehokkuusdirektiivin liitteessä III yksilöidään, mitä tuotteita velvoite koskee ja minkälaisia energiatehokkuusvaatimuksia tulee asettaa. Lisätietoa ja määräyksiä tuotteiden energiatehokkuudesta:

- ekosuunnitteludirektiivi (2009/125/EY),
- energiamerkintädirektiivi (2010/30/EU),
- Energy Star -asetus (2008/106/2008/EY),
- Rengasmerkintäasetus (1222/2009),
- Laki ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa (1509/2011) sekä
- Rakennusten energiatehokkuusdirektiivi (2010/31/EU).

Em. velvoite koskee myös keskushallintoviranomaisille palveluita tarjoavaa palvelutarjoajaa siten, että palveluntarjoajan on käytettävä palvelua tuottaessaan parhaimpaan ener-

giatehokkuusluokkaan kuuluvia tuotteita. Velvoite koskee kuitenkin vain uusia tuotteita, joita palvelun tarjoaja hankkii sopimuskaudella palvelun tuottamiseksi.

6.3.2 Toimistolaitteiden Energy Star -asetuksen energiatehokkuusvaatimukset

EU:n Energy Star -asetuksen (EY) N:o 106/2008 mukaan **keskushallintoviranomaisten tulee toimistolaitteiden, kuten erityyppisten työasemien sekä kuvantamislaitteiden (kopiokoneet, faksit, tulostimet, skannerit, postituskoneet, monitoimilaitteet) ja näyttöjen hankinnoissa** edellyttää, että tuotteet täyttävät vähintään uusimmat Energy Star -asetuksen mukaiset energiatehokkuusvaatimukset. EU:n Green Public Procurement Toolkitin määrittelyissä on huomioitu myös Energy Star -asetuksen vaatimukset.

Em. vaatimuksiin sisältyy mm. seuraavaa:

- energiakulutus valmius- ja lepotilassa on mahdollisimman alhainen
- laitteiden tulee kytkeytyä valmius- tai lepotilaan, kun niitä ei käytetä
- laitteet tulee toimittaa energiasäästöominaisuudet valmiiksi aktivoituna ja toimivina tulevassa käyttöympäristössä.

Esimerkki tietokoneista	Työasemien on täytettävä Energy Star –asetuksen mukaiset uusimmat energiatehokkuusvaatimukset, jotka ovat saatavilla osoitteessa www.eu-energystar.org. **Selvitys**: Energy Star -merkillä varustettujen tuotteiden katsotaan täyttävän vaatimukset. Kaikki muut asianmukaiset todisteet, kuten teknisiä tietoja koskevat valmistajan asiakirjat tai tunnustetun elimen koestusraportti, joka osoittaa kriteerien täyttymisen, hyväksytään myös.

6.3.3 Moottoriajoneuvoja ja henkilöliikenteen kuljetuspalveluja sekä renkaita koskevat energiatehokkuusvaatimukset

Laki ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutusten huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa (1509/2011) edellyttää, että hankintayksiköt sekä tietyt liikenteenharjoittajat ottavat tieliikenteen moottoriajoneuvoja sekä tieliikenteeseen tarkoitetulla moottoriajoneuvolla suoritettavien henkilöliikenteen kuljetuspalveluja ostaessaan huomioon ajoneuvon elinkaarenaikaiset energia- ja ympäristövaikutukset, mukaan lukien energiankulutuksen, hiilidioksidipäästöt sekä typenoksidi-, hiilivety- ja hiukkaspäästöt.

Ajoneuvojen energia- ja ympäristövaikutukset voidaan ottaa huomioon asettamalla hankintaa koskevassa tarjouspyynnössä mainittuja vaikutuksia koskevia **vähimmäisvaatimuksia**. Vaatimusten asettamisessa voidaan käyttää myös ympäristömerkin saamiselle asetettuja kriteereitä. Vaihtoehtoisesti energiakulutus ja päästöt voidaan ottaa huomioon **hinta-laatusuhteen vertailuperusteissa**. Tarjoajan tulee todentaa vaatimuksen täyttyminen esittämällä esim. valmistajan asiakirja siitä, että tuote täyttää asetetut vaatimukset. Lisätietoja uusien autojen kulutus- ja päästötiedoista ja vaatimusten asettamisesta saa

mm. Trafin ylläpitämältä Autovertaamo-sivustolta http://ekoake.autoalanverkkopalvelu.fi/. Siellä on automerkeittäin ja malleittain saatavilla tietoa mm. auton käyttövoimasta, polttoaineen kulutuksesta, CO2-päästöistä sekä typenoksidi-, hiilivety- ja hiukkaspäästöistä:

Esimerkki autoista	Henkilöauton (4-5 henkilöä) polttoaineen kulutuksen tulee olla enintään x,x l/100 km, CO2-päästöjen tulee olla enintään xxx g/km (esim. enintään 120 g/km). **Selvitys:** Tarjoaja voi todentaa kulutus- ja päästövaatimusten täyttymisen esittämällä asianmukaiset todisteet, kuten teknisiä tietoja koskevat valmistajan asiakirjat.

Renkaiden osalta Energiatehokkuusdirektiivi velvoittaa valtion keskushallintoviranomaisia hankkimaan ainoastaan renkaita, jotka kuuluvat **korkeimpaan polttoainetaloudellisuusluokkaan**. Velvoite ei kuitenkaan estä hankkimasta korkeimpaan märkäpitoluokkaan tai vierintämeluluokkaan kuuluvia renkaita, jos se on perusteltua turvallisuuteen tai kansanterveyteen liittyvistä syistä.

6.3.4 Energiaan liittyvien tuotteiden energiatehokkuusvaatimukset

Energiamerkintä osoittaa tuotteen energiakulutuksen asteikolla A-G. Eräissä tapauksissa käytössä ovat myös A-luokkaa paremmat luokat A+, A++ ja A+++. Energiamerkinnästä saa apua selvitettäessä energiatehokkuudeltaan parhaan tuotteen hankkimista.

Energiamerkintää koskeva vaatimus on asetettu seuraaville tuoteryhmille:

- *lamput, valaisimet*
- *televisiot*
- *[kotitalouksien astianpesukoneet, kylmäsäilytyslaitteet, pyykinpesukoneet, kuivausrummut, sähköuunit ja huoneilmastointilaitteet]*

Ammattikeittiölaitteiden hankinnassa noudatetaan soveltuvin osin samoja periaatteita, mutta näille laitteille ei ole energiamerkintää toistaiseksi. Hehkulamppuvalaisimiin tulee hankkia hehkulamppujen tilalle kierrekantaisia pienloiste- tai led-lamppuja tai muita valotehokkuudeltaan vastaavia energiansäästölamppuja.

Kannattaa kiinnittää huomiota myös siihen, että **laitteiden mitoitus ja suorituskyky vastaavat todellista käyttötarkoitusta. Liian suuren tehon omaava tuote voi** energiatehokkaanakin aiheuttaa tarpeetonta energiankulutusta. Vaihtoehtoisesti energiankulutus ja energiatehokkuus voidaan ottaa huomioon vertailuperusteissa. Lisätietoja energiatehokkuudesta saa TEM:n julkaisemasta Energiatehokkuus julkisissa hankinnoissa -oppaasta http://tem.fi/documents/1410877/2795834/Energiatehokkuus+julkisissa+hankinnoissa/1f3d1ad9-f7a9-4169-95a5-6a96414e9a29.

Esimerkki televisiota koskevasta energiatehokkuusvaatimuksesta	Televisioiden tulee olla energiatehokkuudeltaan A+ energiatehokkuusluokkaa [kulloinkin voimassa oleva paras energiatehokkuusluokka]. **Selvitys:** Energiaan liittyvän tuotteen teknisessä käsikirjassa, esitteessä ja muussa tuotteen teknisiä ominaisuuksia kuvaavassa teknisessä myynninedistämisaineistossa on mainittava tuotteen energiatehokkuusluokka tai annettava tarvittavat tiedot sen energiankulutuksesta. Kaikkien A+-energiatehokkuusluokkaa osoittavalla energiamerkinnällä varustettujen tuotteiden katsotaan täyttävän vaatimukset.

6.4 Esteettömyyttä ja kaikille sopivaa suunnittelua koskevat vaatimukset

Kun hankinnan kohde on tarkoitettu luonnollisten henkilöiden käyttöön, hankintalaki edellyttää, että asianmukaisesti perusteltuja tapauksia lukuun ottamatta hankinnan kohde on määriteltävä siten, että otetaan huomioon esteettömyys vammaisille käyttäjille sekä kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu. Hankinnan kohde on määriteltävä viittaamalla muualla lainsäädännössä tai Euroopan unionin säädöksellä pakollisiksi säädettyihin esteettömyysvaatimuksiin. Tämä tulee kyseeseen erityisesti julkisten rakennusten ja tilojen suunnittelussa, asetettaessa vaatimuksia ICT-laitehankinnoissa sekä myös esimerkiksi tulkkauspalveluissa.

6.5 Reilun kaupan vaatimukset

Koska julkisissa hankinnoissa vaatimusten on liityttävä hankinnan kohteeseen ja sen ominaisuuksiin, ei reilun kaupan tuotteita koskevien vaatimusten esittäminen vaatimusmäärittelyssä ole ongelmatonta.

Reilun kaupan merkkien saamisen kriteereissä on yleisesti vaatimuksia, jotka eivät suoraan liity hankinnan kohteeseen, vaan esimerkiksi tuotteen hintatakuuseen (tuotteesta maksetaan viljelijälle vähintään takuuhinta, joka kattaa ympäristön ja ihmisten kannalta kestävän tuotannon kustannukset) ja lapsityövoiman käytön kieltoon. Tästä syystä on suositeltavaa, että tarjoajaa pyydetään vakuuttamaan, että se voi sopimuskaudella voi todentaa tuotteen vaatimusten täyttymisen reilun kaupan merkillä tai muulla selvityksellä, joka osoittaa, että tuote täyttää reilun kaupan merkin saamisen kriteerit. Katso tästä tarkemmin tämän osan kohdassa 9.3.1.

Reilu kauppa on yleiskäsite ja siten reilun kaupan merkkejä on nykyisin lukuisia erilaisia: mm. Reilu Kauppa eli Fairtrade, Max Havelaar, Rainforest Alliance ja Utz Certified. Näiden

merkkien saamisen kriteerit poikkeavat toisistaan, mikä hankaloittaa reilua kauppaa koskevien vaatimusten asettamista ja merkkien käyttämistä vaatimusten todentamiseen.

6.6 Kestävää tuotantoa ja tuotantoketjua koskevat vaatimukset

Tuotteelle voidaan asettaa myös muu kestävää tuotantoa tai tuotantoketjun kestävyyttä koskeva vaatimus. Tarjoajan tulee todentaa vaatimuksen täyttyminen esittämällä, että tuotteelle on myönnetty ko. merkki tai muulla vastaavalla selvityksellä.

Puuraaka-aineen alkuperän seuranta:	• FSC (Forest Stewardship Council). FSC Alkuperäketjun sertifiointi jäljittää FSC-sertifioidun ja kontrolloiduista lähteistä olevan puun koko tuotantoketjun läpi ja vahvistaa, että nämä on pidetty erillään muusta materiaalista läpi koko tuotantoketjun. • PEFC (The Programme for the Endorsement of Forest Certification). PEFC-merkki osoittaa, että jokaisella yrityksellä, joka on puuta tai siitä valmistettua tuotetta matkan varrella jalostanut, on PEFC-järjestelmän mukainen sertifioitu puun alkuperän seurantajärjestelmä.
Kestävä kalastus ja kalatuotanto:	• MSC (Marine Stewardship Council). MSC-jäljitettävyysstandardi varmistaa MSC -sertifioitujen kala- ja äyriäistuotteiden jäljitettävyyden läpi tuotantoketjun aina kalastusalukselta kuluttajalle saakka.

Huomaa, että EU:n tavaroiden ja palveluiden vapaan liikkumisen periaate estää sen, ettei **vaatimukseksi voi asettaa** sitä, että elintarvikkeiden tulisi olla lähellä tuotettuja tuotteita eli **lähiruokaa** tai että ravintolapalvelussa tarjottaisiin lähiruokaa. Sen sijaan ruokalista voidaan rakentaa siten, että se sisältää esim. sesonginmukaista tai kasvisruokaa tai luonnonmukaisesti tai muuten vastuullisesti tuotettua ruokaa tai että leivän tulee olla samana aamuna leivottua.

Maa- ja metsätalousministeriö on antanut valtioneuvoston periaatepäätöksen **julkisten elintarvike- ja ruokapalveluhankintojen arviointiperusteista** 29.6.2016. Siinä edellytetään, että julkisissa elintarvike- ja ruokapalveluhankinnoissa tavoitellaan korkeaa laatua ja kokonaistaloudellista kestävyyttä. Tähän päästään vaatimalla hankinnoissa sellaisten elintarvikkeiden ja ruokapalveluiden käyttöä, jotka on tuotettu ympäristön kannalta hyvillä viljely- ja tuotantomenetelmillä ja eläinten hyvinvointia ja elintarviketurvallisuutta edistävillä tavoilla. Esimerkiksi sianlihaa ostettaessa tulee edellyttää, että tuote on peräisin tilalta, jossa sian saparoita ei katkaista. Käytännössä Suomessa toimitaan näin, mutta asian todentaminen ei ole vielä mahdollista esimerkiksi tätä asiaa koskevalla merkillä. Toimittajalta tulee pyytää muu selvitys.

6.7 Innovatiivisuus ja vaikuttavuus hankinnan kohteen vaatimuksissa

Markkinakartoituksen ja teknisen vuoropuhelun perusteella on toivottavasti selvinnyt, onko markkinoilla halukkaita tarjoajia, joilla on halukkuutta osallistua innovatiivisen tai vaikuttavuusperusteisen hankinnan toteuttamiseen. Innovatiivisten ja vaikuttavuusperusteisten hankintojen toteuttamisesta ja hankinnan kohteen vaatimuksista on Suomessa laadittu erilaisia dokumentteja hyvistä käytännöistä, joita voi hyödyntää oman hankinnan kohteen määrittelyn ideoinnissa. Asian luonteen vuoksi tähän ei ole saatavilla valmiita esimerkkilauseita.

Tärkeintä on varmistaa, että hankinnan kohdetta ei määritellä lukuisilla tiukoilla hankinnan kohteen ja sen toteutustavan ehdottomilla vaatimuksilla, vaan käytetään toiminnallisia vaatimuksia ja/tai kuvataan lopputulosta ja kytketään siihen palkkiomalli, jossa pääpaino on lopputuloksen saavuttamisella, ei työn tekemisellä.

Kannattaa myös muistaa, että hankinnan kohteen määrittely voidaan laatia markkinakartoituksessa saatujen tulosten perusteella ja käynnistää hankinta neuvottelumenettelyllä, jos keskeiset vaatimukset ovat selvillä. Jos sen sijaan hankinnan ratkaisuvaihtoehdoista ei ole käsitystä, hankinta voidaan toteuttaa kilpailullisella neuvottelumenettelyllä, jonka aikana vaatimusmäärittelyä tarkennetaan. Jos hankinta edellyttää tuotekehitystä, vaihtoehtoina ovat innovaatiokumppanuus tai ennen hankintaa tehtävä tutkimus- ja tuotekehitysvaihe, kuten edellä tämän osan kohdassa 5 on käsitelty.

7 Soveltuvuusvaatimukset, poissulkuperusteet ja muut selvitykset

7.1 Soveltuvuusvaatimukset

Vastuullisuus, innovatiivisuus ja vaikuttavuus voidaan ottaa huomioon usealla tavalla tarjoajaa koskevissa soveltuvuusvaatimuksissa. Soveltuvuusvaatimuksia laadittaessa tulee muistaa suhteellisuusperiaate.

EU-hankinnoissa soveltuvuusvaatimukset ilmoitetaan käyttämällä ns. ESPD-lomaketta. Kansallisissa hankinnoissa, SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa ja tarvittaessa pienhankinnoissa soveltuvuusvaatimuksia voidaan asettaa ja niitä koskevia selvityksiä voidaan pyytää esimerkiksi käyttämällä tarjouslomaketta, koska niissä ei käytetä ns. ESPD-lomaketta. Kansallisissa sekä SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa selvitysten pyytämistä ei ole rajoitettu tiettyihin hankintalaissa mainittuihin seikkoihin kuten EU-hankinnoissa.

Tarjoajalta voidaan pyytää esimerkiksi selvitystä aiemmasta kokemuksesta eli selvitystä sellaisista **referensseistä**, joilla tarjoaja todentaa, että sillä on kokemusta esimerkiksi ko. hankintaan liittyvistä ympäristönäkökohtien huomioon ottamisesta aiemmissa hankkeissa tai ko. seikkaa koskevista tutkimus- tai tuotekehityshankkeista, jolloin kokemukset voivat olla myös osoitus tarjoajan ja/tai tuotteen **innovatiivisuudesta tai vaikuttavuudesta**.

Sosiaalisen vastuun osalta tulee käytännössä kyseeseen kokemus esimerkiksi esteettömyyden tai kaikille sopivan suunnittelun huomioon ottamisesta.

Käytettäessä **innovaatiokumppanuus** -menettelyä tulee hankintalain mukaan kumppanin valinnassa **arvioida ehdokkaan valmiuksia tutkimukseen ja kehittämiseen sekä innovatiivisten ratkaisujen kehittämiseen ja toteuttamiseen**.

EU-hankinnoissa tarjoaja esittää selvityksensä täyttämällä ESPD-lomakkeen IV osan C-kohdassa yksilöityjä vaatimuksia koskevat tiedot aiemmasta kokemuksestaan. Muissa kuin EU-hankinnoissa tarjoaja antaa selvityksen tarjouspyynnössä ilmoitetulla tavalla.

Tarjoajan soveltuvuusvaatimus Kokemus ympäristönäkökohtien (tai muiden vastaavien seikkojen) huomioon ottamisesta ESPD-lomake	Tarjoaja on suorittanut hankintayksikön vaatimana ajanjaksona seuraavat hankintayksikön vaatimukset täyttävät tavaratoimitusten tai palvelusuoritusten tyypit: Hankintayksikön vaatimukset *[esim. kokemus siivouspalveluiden tuottamisesta käyttäen siivousaineita, jotka eivät sisällä haitallisia kemikaaleja tai kokemusta tietystä innovatiivisesta toimintamallista jne.]:* Luetteloa laadittaessa ilmoitetaan arvo, ajankohdat ja julkiset tai yksityiset vastaanottajat:

Vuosi	Kuvaus	Arvo	Ajankohdat	Vastaanottajat

Tarjoajalta voidaan pyytää myös sitoumusta siitä, että tarjoaja toteuttaa hankinnan kohteen sitä edellyttäessä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä hankintayksikön määrittelemiä ja tarvittaessa tarjoajan tarkentamia **ympäristöasioiden hallintatoimenpiteitä**. EU-kynnysarvot ylittävässä hankinnassa tieto kysytään ESPD-lomakkeen IV osan C-kohdassa. Kohtaan ei aiemmasta käytännöstä poiketen kirjoiteta kysymyksiä vaan vaatimuksia, joihin tarjoajan tulee kyetä vastaamaan joko ”kyllä” tai ”ei”. Valitulta tarjoajalta voidaan pyytää tarkempaa selvitystä vaatimusten toteuttamisesta.

Tarjoajan soveltuvuusvaatimus Esimerkki ympäristöasioiden hallintatoimenpiteistä	Tarjoaja toteuttaa seuraavat hankintayksikön vaatimukset täyttävät ympäristöasioiden hallintatoimenpiteet hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä. Hankintayksikön vaatimukset: *[Määrittele vaatimukset tapauskohtaisesti ottaen huomioon ne ympäristönäkökohtiin liittyvät tavoitteet, jotka ovat ko. tuoteryhmälle tärkeitä. Esimerkkejä alla:]* • Tarjoaja ottaa huomioon ajoneuvokaluston CO2-päästöjen ja polttoainekulutuksen vähentämistarpeen kalustoa uusittaessa. • Tarjoaja kiinnittää huomiota energiatehokkuuteen ajoneuvokaluston siirrossa ja muussa palvelutuotannossa. TAI • Onko tarjoajan henkilöstölle järjestetty mahdollisuus osallistua taloudellisen ajotavan koulutukseen TAI haitallisten kemikaalien käsittelyä koskevaan koulutukseen tms. Kyllä [ ] Ei [ ]

Tarjoajalta voidaan lisäksi kysyä tietoa sosiaalisen vastuun osalta tarjoajan **toimitusketjun hallinnasta** ESPD-lomakkeen IV osan kohdassa C tai **ympäristöasioiden hallintajärjestelmästä** ESPD-lomakkeen IV osan kohdassa D.

Tarjoajan soveltuvuusvaatimus Toimitusketjun hallinnointi	Tarjoaja käyttää seuraavia hankintayksikön vaatimukset täyttäviä toimitusketjun hallinnointi- ja seurantajärjestelmiä hankintasopimuksen toteuttamisen yhteydessä: Hankintayksikön vaatimukset: *[määrittele järjestelmä]* Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vastaus on ei, selvitys siitä, miksi näin on ja millaisia muita todisteita toimitusketjun hallinnointi- ja seurantajärjestelmistä tai standardeista tarjoaja voi esittää.
Tarjoajan soveltuvuusvaatimus Ympäristöasioiden hallintaa koskevat standardit	Pystyykö tarjoaja esittämään riippumattomien laitosten antamia todistuksia siitä, että tarjoaja noudattaa hankintayksikön vaatimukset täyttäviä ympäristöasioiden hallintajärjestelmiä tai standardeja? Hankintayksikön vaatimukset: *[määrittele järjestelmä]* Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vastaus on ei, selvitys siitä, miksi näin on ja millaisia muita todisteita ympäristöasioiden hallintajärjestelmistä tai standardeista tarjoaja voi esittää. **Selvitys:** Jos kyseiset asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot: - - (internetosoite, asiakirjat antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

7.2 Vastuullisuus poissulkuperusteissa

Hankintalaki edellyttää, että **EU-hankinnoissa** tarjoajilta tulee vaatia ESPD-lomakkeella vakuutus siitä, **ettei tarjoaja ole syyllistynyt pakollisiin eikä harkinnanvaraisiin poissulkuperusteisiin.** Näistä vastuullisuusnäkökohtiin voivat liittyä ESPD-lomakkeen III osassa olevat seuraavat pakolliset ja harkinnanvaraiset poissulkuperusteet ja niitä koskevat kysymykset:

Tarjoajaa koskevat pakolliset poissulkemisperusteet:T **Taloudellinen vastuu** Sosiaalinen vastuu	*Direktiivin 2014/24/EU 57 artiklan 1 kohdassa esitetään seuraavat poissulkemisperusteet:* 1. Osallistuminen rikollisjärjestön toimintaan; 2. Korruptio; 3. Petokset; 4. Terrorismirikokset tai terroritoimintaan liittyvät rikokset; 5. Rahanpesu tai terrorismin rahoitus; 6. Lapsityövoima ja muut ihmiskaupan muodot Perusteet, jotka liittyvät direktiivin 57 artiklan 1 kohdassa vahvistettujen perusteiden täytäntöönpanosta annettujen kansallisten säännösten mukaisiin tuomioihin: Onko tarjoajalle itselleen tai mille tahansa henkilölle, joka on sen hallinto-, johto- tai valvontaelimen jäsen tai jolla on siinä päätös-, edustus- tai valvontavaltaa, annettu jostakin edellä luetelluista syistä lainvoimainen tuomio, joka on annettu enintään viisi vuotta sitten tai jolla suoraan vahvistettu poissulkeminen on edelleen voimassa? Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vaaditut asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot: (internetosoite, asiakirjan antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):

	Jos vastaus on kyllä, ilmoitetaan: a) tuomion antamispäivä, mitä poissulkemisperusteiden 1-6 kohdista tuomio koskee ja syy(t) tuomion antamiseen, b) tuomionsaajan tunnistetiedot c) siltä osin kuin se määrätään suoraan tuomiossa; Poissulkemisajan pituus: ja asianomainen kohta Jos vaaditut asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot: (internetosoite, asiakirjan antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet): Jos tarjoaja on saanut tuomion, onko se toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa huolimatta kyseisen poissulkemisperusteen olemassa olosta (”puhdistautuminen”) Jos vastaus on kyllä, kuvaus toteutetuista toimista:
Puhtaasti kansalliset poissulkemisperusteet Sosiaalinen vastuu	Onko tarjoaja tuomittu rikoslain 47 luvun 3 a §:n mukaisesti kiskonnantapaisesta työsyrjinnästä? Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vastaus on kyllä, onko tarjoaja toteuttanut puhdistautumistoimia? Kyllä [ ] Ei [ ] Jos on, kuvaus toteutetuista toimenpiteistä. Jos vaaditut asiakirjat ovat saatavilla sähköisesti, annetaan seuraavat tiedot: (verkko-osoite, asiakirjan antanut viranomainen tai elin, tarkat asiakirjaviitteet):
Harkinnanvarainen poissulkuperuste Vastuullisuus	Onko tarjoaja rikkonut oman tietonsa mukaan ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoitteitaan *[ks. Direktiivin artikla 18.2, esim. ympäristörikos]*? Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vastaus on kyllä, onko tarjoaja toteuttanut toimia osoittaakseen luotettavuutensa kyseisen poissulkemisperusteen olemassaolosta huolimatta (”puhdistautuminen”): Kyllä [ ] Ei [ ] Jos on, kuvaus toteutetuista toimenpiteistä.
Harkinnanvarainen poissulkuperuste Taloudellinen vastuu	Onko talouden toimija jossakin seuraavista tilanteista: a) konkurssi, tai b) maksukyvyttömyys- tai likvidaatiomenettelyn kohde, tai c) järjestely velkojien kanssa, tai d) muu vastaava tilanne, joka johtuu kansalliseen lainsäädäntöön ja kansallisiin määräyksiin perustuvasta samankaltaisesta menettelystä, tai e) sen varoja hallinnoi selvitysmies tai tuomioistuin, tai f) sen liiketoiminta on keskeytetty? Jos vastaus on kyllä: – Lisätietoja: – Syyt siihen, että talouden toimija pystyy kaikesta huolimatta suoriutumaan sopimuksesta ottaen huomioon kyseisissä olosuhteissa sovellettavat liiketoiminnan jatkamista koskevat kansalliset säännöt ja toimet?
Harkinnanvarainen poissulkuperuste Vastuullisuus	Onko tarjoaja syyllistynyt ammatin harjoittamiseen liittyvään vakavaan virheeseen? [huom. esim. työsuojelua tai työaikalakia koskeva seikka sosiaalisen vastuun osalta, ympäristölainsäädäntöä koskeva seikka ympäristövastuun osalta tai taloudellisen vastuun osalta esim. kirjanpito- tai arvonlisäverolainsäädäntöä koskeva seikka] Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vastaus on kyllä, lisätietoja:
Harkinnanvarainen poissulkuperuste Taloudellinen vastuu	Onko talouden toimija täyttänyt kaikki verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksamiseen liittyvät velvoitteensa sekä maassa, johon toimija on sijoittautunut, että hankintaviranomaisen tai yksikön jäsenvaltiossa, jos se on muu kuin sijoittautumismaa? Kyllä [ ] Ei [ ] Jos vastaus on ei, ilmoitetaan: a) kyseinen maa tai jäsenvaltio b) kyseinen määrä

	c) tapa, jolla velvoitteiden rikkominen on todettu: 1) oikeudellisella tai hallinnollisella päätöksellä: Onko päätös lopullinen ja sitova? Tuomion tai päätöksen päiväys: Jos kyse on tuomiosta ja jos poissulkemisen kesto on määrätty suoraan tuomiossa: 2) muulla tavalla, millä: d) Onko talouden toimija täyttänyt velvollisuutensa maksamalla verot tai sosiaaliturvamaksut taikka onko toimija sopinut sitovasta järjestelystä niiden maksamista varten, mukaan lukien mahdolliset kertyneet korot tai sakot?

Pakolliset poissulkuperusteet on selvitettävä myös SOTE- ja muiden erityisten palvelujen hankinnoissa, mutta niissä ei ole pakko käyttää ESPD-lomaketta. Kansallisissa hankinnoissa ei ole velvollisuutta selvittää pakollisia poissulkuperusteita.

7.3 Muut tarjoajalta pyydettävät selvitykset

Jos hankinta kuuluu tilaajavastuulain piiriin, tulee hankintayksikön pyytää valitulta tarjoajalta tilaajavastuulaissa mainitut selvitykset. Tästä syystä vaatimus on syytä kirjoittaa jo tarjouspyyntöön erilliseksi kohdakseen muuna valitulta tarjoajalta pyydettävänä selvityksenä. Tilaajavastuulain selvitysvelvollisuus ei perustu hankintalakiin. Siitä syystä selvitysvelvollisuutta koskevaa laiminlyöntiä ei tule suoraan käsitellä poissulkuperusteena, vaan toimittajalta tulee pyytää tarvittaessa uudestaan selvityksiä. Markkinaoikeus ei myöskään käsittele tilaajavastuulakiin liittyviä kysymyksiä. Lisäksi voidaan pyytää selvitystä siitä, ettei toimittaja ole liiketoimintakiellossa.

Tilaajavastuulain selvitykset	Valittu tarjoaja sitoutuu **pyydettäessä ennen hankintasopimuksen solmimista** toimittamaan hankintayksikölle seuraavat tiedot tilaajavastuulain (1233/2006) mukaisen selvitysvelvollisuuden toteuttamiseksi: - Kaupparekisterin ote - Selvitys merkinnästä seuraaviin rekistereihin, jos tarjoaja on lainsäädännön mukaan velvollinen niihin rekisteröitymään o ennakkoperintärekisteri o arvonlisäverovelvollisten rekisteri o työnantajarekisteri - Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty; - Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty - Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista - Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä - Todistus tapaturmavakuutuksen ottamisesta (vain rakennusalalla) - Ulkomailta lähetetyistä työntekijöistä selvitys sosiaaliturvan määräytymisestä. Asiakirjat tai tilaajavastuulain edellyttämät tiedot tuottavasta palvelusta saatu raportti (esim. www.tilaajavastuu.fi), joista pyydetyt tiedot ilmenevät, eivät saa olla 3 kk vanhempia. Jos toimittaja ja sen käyttämät alihankkijat ovat mukana Tilaajavastuu.fi -palvelussa ja edellä tässä kohdassa tarkoitetut selvitykset ja niissä tapahtuvat muutokset ovat hankintayksikön saatavilla ja tarkastettavissa ko. palvelusta, ei toimittajan tarvitse toimittaa niitä ennen sopimuskauden alkua ja sen aikana hankintayksikölle erikseen. Jos Tilaajavastuu.fi -palvelun tiedoissa on toimittajaa tai sen alihankkijaa koskeva häiriömerkintä, tulee toimittajan pyynnöstä esittää hankintayksikölle häiriötä koskeva tarpeellinen lisäselvitys siten, että edellä tarkoitettujen velvoitteiden täyttyminen voidaan asianmukaisesti todeta. Jos tarjoaja on ulkomainen yritys, on tilaajavastuulain mukaisia selvityksiä ja todistuksia vastaavat tiedot toimitettava sijoittumismaan lainsäädännön mukaisina rekisteriotteina tai vastaavalla todistuksella tai muulla yleisesti hyväksyttävällä tavalla. Selvitysten tarkoituksena on todentaa tarjoajan lainmukainen toiminta ja yhteiskuntavelvoitteiden noudattaminen. Selvityksiä ei käytetä tarjousten vertailussa. Selvitys: Tarjoaja sitoutuu pyydettäessä toimittamaan tilaajavastuulain (1233/2006) mukaisen selvitysvelvollisuuden toteuttamiseksi tarvittavat tiedot: Kyllä [ ] Ei [ ] Tarjoajan tiedot on saatavissa www.tilaajavastuu.fi -palvelusta Kyllä [ ] Ei [ ]
Selvitys liiketoimintakiellosta	**Liiketoimintakielto** Toimittaja vakuuttaa ja vastaa siitä, ettei toimittajan tai sen käyttämän alihankkijan johto- tai hallintotehtävissä toimi eikä niihin suoraan tai epäsuorasti käytä määräysvaltaa henkilöitä, jotka ovat liiketoimintakiellossa. Toimittaja sitoutuu ottamaan asiaa koskevan sopimusehdon tekemiinsä alihankintasopimuksiin ja valvomaan määräyksen noudattamista sopimuskauden aikana. Toimittaja toimittaa hankintayksikölle tarvittaessa selvityksen ehdon täyttämisestä. Kyllä [ ] Ei [ ]

8 Vertailuperusteet

8.1 Ympäristönäkökohta vertailuperusteissa

Hinta-laatusuhteen vertailuperusteena voidaan käyttää teknisissä vaatimuksissa tai palvelukuvauksessa olevaa lisäominaisuutta tai lisäpalvelua, joka ei ole ehdoton vaatimus, vaan josta tarjousten vertailussa voidaan antaa lisäpisteitä. Vertailuperusteina voidaan käyttää esim. sellaisia ympäristömerkin saamisen kriteerejä tai GPP Toolkitissä tai Motivan hankintapalvelussa esitettyjä korotetun tason vaatimuksia tai vertailuperusteita, joita ei ole asetettu hankinnan kohteen pakollisiksi vaatimuksiksi.

Hinta-laatusuhteen vertailuperuste Esimerkkejä:	• Tuotteen takuuajan pituus, esim. o Laitteen hinta: takuu vähintään 36kk, vasteaika seuraava työpäivä o Laitteen hinta: takuu vähintään 48kk, vasteaika seuraava työpäivä • Tuotteiden kuljetuksen ympäristöystävällisyys, jolloin selvitetään o kuljetuskaluston CO2-päästöt ja toimenpiteet niiden vähentämiseksi o kuljetusmatkan optimointi logistisilla ratkaisuilla (huom. ei kuljetusmatkan pituus) • Tuotteen energiatehokkuus eli energiankulutus (jos energiatehokkuudelle ei ole asetettu vähimmäisvaatimusta tai energiankulutus enimmäisvaatimukset alittavilta osin), jolloin on määriteltävä selvitettävät tiedot • Tuotteen kierrätettävyys eli kierrätysjärjestelmän olemassaolo (pois lukien lakisääteiset), jolloin on määriteltävä selvitettävät tiedot • Tuotteiden varaosien saatavuus vähintään x vuotta sopimuksen allekirjoituksesta. [Aika pitempi kuin alan normaali käytäntö]. **Selvitys:** arjoajan tulee liittää tarjouslomakkeeseen selvitys _____. Selvityksessä on annettava seuraavat tiedot:

8.2 Elinkaarikustannusten vertailu

Vertailu voidaan tehdä myös vertailemalla kokonaiskustannuksia eli tuotteen tai palvelun elinkaarikustannuksia. Tuotteiden elinkaarenkustannusten laskentaan (life cycle costing, LCC) on kehitetty erilaisia laskentamalleja. Hankintalain mukaan elinkaarikus-

tannuksiin voidaan laskea mukaan tuotteen hankintakustannusten lisäksi myös käyttökustannukset (energian ja muiden resurssien kulutus), huoltokustannukset sekä elinkaaren lopun kustannukset, kuten keräys- ja kierrätyskustannukset.

Vertailuperuste	• Kustannuksiltaan edullisin ottaen huomioon tuotteen elinkaaren aikaiset kustannukset o *[Määriteltävä elinkaarikustannusten laskennassa käytettävät tiedot kuten laskentajakso, mukaan otettavat kustannukset, diskonttokorko, energian hinta, tuotteen kulutusmäärätiedot ym.]*

Lisäksi voidaan ottaa huomioon tuotteiden **ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvia kustannuksia** (esim. tuotteen valmistuksen tai käytön aikaisista kasvuhuonekaasujen päätöistä aiheutuvat kustannukset). Näiden ulkoisten ympäristövaikutusten kustannusten **tulee perustua riippumattoman kolmannen tahon tekemiin laskentamalleihin**. Käytännön ongelmia tulee aiheuttamaan se, että ne ovat tuote-/tuoteryhmäkohtaisia ja että niiden tunnettuus on vielä vähäistä toimittajien keskuudessa. Em. syistä niitä koskevia tietoja on vaikea saada eivätkä tiedot ole välttämättä vertailukelpoisia. Ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat kustannukset voidaan hankintalain mukaan ottaa huomioon rahallistettuna osana LCC:tä edellyttäen, että ulkoisten ympäristövaikutusten rahallinen arvo voidaan määrittää ja tarkistaa.

8.3 Sosiaalinen vastuu vertailuperusteissa

Hinta-laatusuhteen vertailuperusteissa ei suositella käytettäväksi sosiaalisia näkökohtia, jotka liittyvät työoloihin ja ihmisoikeuksien noudattamiseen, koska ne eivät liity hankinnan kohteeseen, vaan niiden osalta kyse on siitä, noudattaako toimittajayritys sopimuskaudella ao. maan työ- ja ihmisoikeuksia koskevaa lainsäädäntöä tai Kansainvälisen työjärjestön ILO:n yleissopimuksia.

Sen sijaan toimitilaratkaisun esteettömyyttä tai esteettömän ratkaisun suunnittelun osaamista koskevia ns. lisävaatimuksia voidaan tarvittaessa käyttää vertailuperusteena.

8.4 Poikkeuksellisen alhainen hinta

Hankintalaki edellyttää, että jos tarjoushinta vaikuttaa poikkeuksellisen alhaiselta, on tarjoajalta vaadittava selvitys tästä. Jos selvityksen perusteella todetaan, että poikkeuksellisen alhainen hinta johtuu lainsäädännön, työehtosopimusten taikka hankintalain liitteessä C lueteltujen kansainvälisten sopimusten ympäristö-, sosiaali- ja työoikeudellisia velvoittei-

den laiminlyönnistä, on tarjous hylättävä. Syynä voi olla esimerkiksi se, että tarjoaja ei noudata työntekijöitä koskevia työehtosopimuksia tai ylityötuntien maksamista tai työsuojelua, työturvallisuutta tai muita työlainsäädännön määräyksiä tai ympäristölainsäädännön määräyksiä.

8.5 Innovatiivisuus ja vaikuttavuus vertailuperusteissa ja vertailussa

Hankinnan innovatiivisuutta ja vaikuttavuutta voidaan arvioida esimerkiksi ympäristönäkökohtiin liittyvillä hinta- laatusuhteen vertailuperusteilla tai nämä voivat liittyä hankinnan muihin vastuullisuus- tai vaikuttavuustavoitteisiin.

Hankinta voidaan toteuttaa myös ns. ranskalaisena urakkana, jolloin hankintayksikkö määrittelee kiinteän kokonaishinnan ja vertailu tehdään laadullisilla vertailuperusteilla, jolloin arvioidaan esimerkiksi toiminnan vaikuttavuuden kehittämissuunnitelmaa ja sen eri elementtejä.

Innovatiivisimman tai vaikuttavimman tarjouksen valintaan voidaan kytkeä mukaan myös testausvaihe, jossa arvioidaan tarjottuja tuotteita käyttäen tarjouspyynnössä mainittuja hinta-laatusuhteen vertailuperusteita.

Vertailuperusteita	• Hankinnan elinkaarikustannukset • Innovatiivisuuteen vaikuttavien seikkojen vertailu testauksessa • Hankinnan vaikuttavuus eli esimerkiksi lupaus asiakastyytyväisyydestä sopimuskaudella vanhusten palveluasumisessa (esim. KHO:2014:55)

9 Hankinnan toteuttamista koskevat sopimusehdot

9.1 Yleistä sopimusehdoista

Sopimusehdoissa voidaan asettaa toimittajalle velvoitteita toimittajan sopimuskaudenaikaiselle toiminnalle. Ehdot voivat hankintalain mukaan liittyä hankinnan taloudellisiin, sosiaalisiin tai innovaatio-, ympäristö- ja työllisyysnäkökohtiin. Näiden tulee liittyä hankinnan kohteen toteuttamiseen ja olla jo mukana tarjouspyynnön liitteenä olevassa sopimusluonnoksessa ja tarvittaessa hankinnan kohteen vaatimuksissa.

Sopimusehto voidaan kirjoittaa myös sellaiseen muotoon, että toimittajaa koskeva velvoite tulee voimaan vasta tietyn ajan eli esimerkiksi kuuden kuukauden kuluttua sopimuskauden alkamisesta. Tämä antaa lisäaikaa niille toimittajille, jotka eivät vielä tarjousvaiheessa kykenisi täyttämään ko. velvoitetta.

Sosiaalisen vastuun osalta ehdot voivat koskea mm. Kansainvälisen työjärjestön ILO:n yleissopimusten noudattamista, työoloja ja työehtoja, työllistämistä, reilua kauppaa tai esteettömyyttä ja kaikille sopivaa suunnittelua. Sopimusehdoilla ei ole merkitystä, ellei niiden toteutumista valvota sopimuskaudella, joten varmista myös ehtojen valvonta, kuten tämän osan kohdassa 10 on esitetty.

9.2 Ympäristövastuu sopimusehdoissa

EU:n GPP Tool Kitissa on esimerkkejä ympäristönäkökohtia sisältävistä sopimusehdoista.

Sopimuksen ehtoesimerkkejä	• Vaatimus käytöstä poistetun laitteen vastaanottamisesta sekä asianmukaisesta käsittelemisestä ja kierrätykseen toimittamisesta • Vaatimus kuljetuslaatikoiden, -lavojen ja rullakoiden käyttämisestä toimituksessa ja käytettyjen kuljetuslaatikoiden, -lavojen ja rullakoiden vastaanottamisesta • Vaatimus tuotteiden toimittamisesta o pakkaamattomana tai o ryhmä- ja/tai kuljetuspakkauksessa, josta esim. yli 45 % on kierrätysmateriaalia. • Vaatimus tuotteiden toimituskertojen ja -määrien optimoimisesta tarkoituksena vähentää kuljetuskertoja ja siten CO2-päästöjä • Vaatimus siitä, ettei tuotteiden pakkaamisessa ole käytetty PVC-muovia pakkaus- tai täytemateriaalissa • Vaatimus tuotteen varaosien saatavuudesta x vuotta sopimuksen solmimisesta (sopimukseen vaatimuksesta tai vertailuperusteesta)

9.3 Sosiaalinen vastuu sopimusehdoissa

9.3.1 Sosiaalinen vastuu kotimaisissa hankinnoissa

Sopimuskaudella voi tulla esiin ongelmia työolojen ja ehtojen noudattamisessa palvelu-hankinnoissa. Sen vuoksi hankintalaki edellyttää nykyisin, että Valtion **keskushallintoviranomaisen** ja tarjouskilpailun voittaneen tarjoajan väliseen **hankintasopimukseen on otettava ehto työsuhteen vähimmäisehtojen noudattamisesta**.

Työllistämisehtojen asettamisessa on puolestaan erittäin tärkeää tuntea markkinatilanne ja olla selvillä siitä, onko kilpailutukseen osallistuvilla yrityksillä ylipäätään mahdollisuuksia sitoutua työllistämään sopimuskauden aikana yhtään henkilöä. Se edellyttää pitkäkestoista sopimusta ja laajuudeltaan vähäistä suurempaa hankinnan arvoa sekä sitä, että hankinnan toteuttaminen edellyttää yritykseltä lisäresurssien palkkaamista. Jos yrityksellä on huono taloudellinen tilanne, se ei voi sitoutua lisähenkilöiden työllistämiseen.

Työllistämisehtoa ei voi laatia myöskään sellaiseksi, että se suosii oman paikkakunnan henkilöstöä.

Sopimusehtoja, kotimainen hankinta Työsuhteen vähimmäisehdot	• Keskushallintoviranomaisen sopimus • Toimittajan on huolehdittava siitä, että Suomessa toteutettavassa tämän puitesopimuksen mukaisessa työssä noudatetaan vähintään niitä työsuhteen vähimmäisehtoja, joita Suomen lain ja työehtosopimusmääräysten mukaan on noudatettava samanlaatuisessa työssä.
Ulkomaalaisen työntekijän oleskelulupa	• Jos Toimittaja käyttää palvelun tuottamisessa ulkomaalaislain (301/2004) 3 §:n 2a kohdassa tarkoitettuja henkilöitä, Toimittaja vastaa siitä, että kyseessä olevilla henkilöillä on ulkomaalaislaissa tarkoitettu työntekijän oleskelulupa tai muu oleskeluoikeuden antava asiakirja.
Työllistämisehto	• Toimittaja sitoutuu sopimuskaudella *[tarkennettava, tarkoitetaanko pitkäaikaistyöttömien, heikossa työasemassa olevien nuorten, vammaisten, maahanmuuttajien tai vajaakuntoisten työkokeilua, oppisopimuskoulutusta, työllistämistä työsuhteeseen tai muuta työllisyyttä edistävää yhteistyötä]* vähintään [x] henkilön osalta vähintään [x] kuukaudeksi. • Tehtävän osalta voidaan määritellä, että työllistäminen tai muu toimenpide voi koskea mitä tahansa yrityksen [tai mahdollisesti sen alihankkijan] tehtävää
Reilun kaupan tuote	Reilun kaupan tuote (esim. kahvi, tee, kaakao). • Toimittaja maksaa tuottajille hinnan, joka kattaa niiden kestävän tuotannon kustannukset, kuten elämiseen riittävän palkan, turvalliset työolot ja oikeuden liittyä ammattiyhdistysliikkeeseen. Lapsityövoiman hyväksikäyttö on kielletty. Osa reilun kaupan lisätuloista, reilun kaupan lisä, käytetään yhteisöä hyödyttäviin hankkeisiin, kuten esimerkiksi koulutukseen tai terveydenhuoltoon. **Todentaminen:** • Tarjoaja voi todentaa sopimusehtojen noudattamisen joko esittämällä, että ko. tuotteelle on myönnetty reilua kauppaa koskeva merkki tai muulla vastaavalla selvityksellä.

9.3.2 Sosiaalinen vastuu ulkomaisissa hankinnoissa

Jos sosiaalisen vastuun riskianalyysin perusteella on ilmeistä, että sopimuskaudella voi ulkomaisen tuotteen osalta nousta esiin ongelmia esim. työ- tai ihmisoikeuksien noudattamisessa, voidaan harkinnan mukaan hankintojen sopimusehtoihin lisätä Kansainvälisen työjärjestön ILO:n yleissopimusten sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimuksen noudattamista ja valvontaa koskevia velvoitteita.

Sosiaalinen vastuu, ulkomainen hankinta	• Toimittajan tulee noudattaa itse ja huolehtia siitä, että toimittajan alihankkijat noudattavat pääkohdiltaan alla mainittuja Kansainvälisen työjärjestön ILO:n yleissopimusten sekä YK:n lapsen oikeuksien sopimuksen määräyksiä tarjottavaa tuotetta valmistettaessa siinä tapauksessa, että niitä ei vielä ole pantu täytäntöön kansallisessa lainsäädännössä; o Pakkotyön poistaminen (sopimukset 29 ja 105) o Järjestäytymisvapaus ja oikeus neuvotella kollektiivisesti (sopimukset 87 ja 98) o Yhdenvertaisuus ja tasa-arvoisuus (sopimukset 100 ja 111) o Lapsityön poistaminen (sopimukset 138 ja 182)

9.4 Tilaajavastuu sopimusehdoissa

Jos hankinta on tilaajavastuulain piirissä, kannattaa tilaajavastuulain noudattamista valvoa myös sopimuskaudella pyytämällä toimittajalta selvitystä tilaajavastuulain selvitysvelvollisuuden piiriin kuuluvista seikoista sopimuksessa sovituin välein.

Tilaajavastuu	• Toimittaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että Toimittaja [ja sen käyttämät alihankkijat] täyttävät sopimussuhteen alkaessa ja sopimuksen voimassaoloaikana tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain (1233/2006, tilaajavastuulaki) tarkoittamat velvoitteet.

9.5 Innovatiivisuus ja vaikuttavuus sopimusehdoissa

Innovatiivisuus ja vaikuttavuus sopimusehdoissa tarkoittaa erityisesti sitä, että on määriteltävä, miten innovatiivisuutta ja vaikuttavuutta seurataan ja millä edellytyksillä palkkioita tai kannusteita voidaan maksaa. Tämä voi tarkoittaa esimerkiksi seuraavista seikoista sopimista:

Innovatiivuus ja vaikuttavuus sopimusehdoissa Esimerkkejä	• sovitaan osapuolten välisestä yhteistyöstä ja palvelutuotannon seurannasta sopimuskaudella • sovitaan pelisäännöt palvelutuotannon kehittämisestä ja innovaatioideoiden käsittelystä sopimuskaudella • sovitaan vaikuttavuustavoitteiden eli lopputuloksen sisällöstä • sovitaan, mitä lopputuloksen saavuttamisessa seurataan ja mitataan, miten ja millä keinoin seurataan ja mitataan • sovitaan, kuka seuraa, mittaa ja raportoi • sovitaan, millä edellytyksillä lopputuloksen saavuttamisesta maksetaan sovitut palkkiot ja tai sopimuskannusteet, miten ne määräytyvät ja koska ne maksetaan • sovitaan tarvittavista immateriaalioikeuksista

10 Sopimusvalvonta sopimuskaudella

10.1 Yleistä sopimusvalvonnasta

On tärkeää varmistaa, että tuotteiden vaatimuksenmukaisuutta, vastuullisuutta, vaikuttavuutta ja muuta sopimusehtojen toteutumista voidaan valvoa sopimuskaudella. Valvontaa voidaan tehdä esimerkiksi pyytämällä toimittajaa raportoimaan säännöllisin väliajoin sopimuksessa sovituista tiedoista. Raportointivelvollisuuden sisältövaatimukset on tärkeä käydä läpi tarjoajien kanssa teknisessä vuoropuhelussa, jotta voidaan varmistua siitä, että tarjoajien järjestelmät kykenevät tuottamaan vaaditut raportit. Muita valvontakeinoja ovat pistokokeiden tekeminen tai kolmannen tahon toimittama tarkastus. Tarkastusoikeus voidaan sopimuksessa ulottaa tarvittaessa myös toimittajan alihankkijoihin.

10.2 Ympäristövastuun sopimusvalvonta

Ympäristövastuun sopimusehtojen toteutumisen valvonnassa tärkeintä on varmistua, että toimitetut tuotteet vastaavat asetettuja ympäristönäkökohtiin liittyviä vaatimuksia ja että toimittaja toteuttaa tarjouksessa lupaamiaan ympäristönhoitotoimenpiteitä. Mm. seuraavia ehtoja voidaan käyttää:

Ympäristönäkökohtia koskevien ehtojen valvonta
 	
Ympäristövastuu
	• Hankintayksiköllä tai hankintayksikön määräämällä kolmannella riippumattomalla taholla on kustannuksellaan oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa ja valvoa toimittajalle asetettujen ympäristövastuuta koskevien sopimusehtojen noudattamista sekä raportoida havaitsemistaan tuloksista.
	• *[Sopimuksen raportointivelvollisuus -kohtaan voidaan ottaa määrittely niistä tiedoista, joista toimittajan tulee raportoida]*
	  o Mikä osuus myydyistä tuotteista/palveluista on ympäristöystävällisiä *[määriteltävä mitä ominaisuuksia omaavia tuotteita/palveluita tämä tarkoittaa, esim. kierrätyskuidusta valmistetun toimistopaperin myynti]* ja kyseisen myynnin euromäärä?
	  o Mitä ympäristönhallinnan toimenpiteitä toimittaja on tehnyt hankintasopimuksen toteuttamisessa sopimuskaudella *[verrataan toimittajalta saatua selvitystä tarjousvaiheessa]*?
	  o Miten toimittaja on noudattanut muita ympäristönäkökohtia sisältäviä sopimusehtoja sopimuskaudella *[määriteltävä, mitä ehtoja tämä tarkoittaa]*?
	• *[Raportointivelvollisuuden varmistamiseksi voidaan ottaa käyttöön sopimussakko.]*
	• *[Toimittajaa voidaan pyytää toimittamaan toimittajan/valmistajan vastuullisuusraportti pdf:nä tai linkkinä toimittajan verkkosivuil*le.]
	• Jos toimittaja/valmistaja ei tee vastuullisuusraporttia eikä tällä ole kolmannen osapuolen varmentamaa todistusta tai selvitystä sopimuksen kohteena olevia tuotteita/palveluita koskevasta ympäristöasioiden hallintajärjestelmästä tai muuta selvitystä hankintasopimusta koskevista ympäristöasioiden hallintatoimenpiteistä, toimittajan on *[määräaika]* mennessä vastattava erikseen lähetettävään/sopimuksen liitteen x mukaiseen vastuullisuuskyselyyn, jolla kartoitetaan ympäristönäkökohtia koskevien vaatimusten ja sopimusehtojen toteutumista sopimuskaudella *[tai toimittajaa tulee velvoittaa selvittämään ao. tiedot mahdollisuuksien mukaan valmistajilta]*.
	• Jos vastuullisuuskyselyn vastausten perusteella havaitaan oleellisia poikkeamisia vaatimuksista tai sopimusehdoista, hankintayksikkö ja toimittaja voivat laatia yhteistyössä parannussuunnitelman vaatimuksista tai ehdoista poikkeamisten korjaamiseksi ja puutteiden poistamiseksi. Toimittajan on ryhdyttävä parannussuunnitelman mukaisiin toimenpiteisiin sovitun aikataulun mukaisesti. *[Tähän voidaan liittää tarvittaessa sopimussakko.]*
	• *[Sopimukseen voidaan kirjata myös, miten parannussuunnitelman mukaisten toimenpiteiden laiminlyönteihin reagoidaan.]*

10.3 Sosiaalisen vastuun sopimusvalvonta

Työ- ja ihmisoikeuksia koskevien sopimusehtojen noudattamisen valvonta poikkeaa tuotteen vaatimuksenmukaisuuden valvonnasta, koska kyse on yrityksen toiminnan valvonnasta ja vastuullisuuden periaatteisiin koskevan lainsäädännön noudattamisen valvonnasta.

Kotimaisen toimittajan osalta lähtökohtana on, että yritys noudattaa Suomessa voimassa olevaa työoloja koskevaa lainsäädäntöä. Tätä valvoo ao. lainsäädännön valvonnasta vastuussa olevat viranomaiset. Tarvittaessa voidaan kolmannen tahon suorittaman tarkastuksen avulla selvittää tilannetta, jos sopimuskaudella nousee esille epäilys siitä, että toimittaja ei noudata lainsäädäntöä. Sopimukseen otetaan myös irtisanomisehto, jos toimittajaa koskee jokin hankintalain poissulkuperuste.

Ulkomaisen tavarantoimittajan osalta sosiaalisen vastuun toteutumisen valvonta on kotimaista haasteellisempaa toimitusketjun moniportaisuudesta johtuen. Valvonnan vaikuttavuus riippuu valvovan hankintayksikön koosta ja resursseista suhteessa valvottavaan toimittajaan, hankintojen volyymistä, toimitusketjun pituudesta sekä olosuhteista ja mahdollista ongelmista valvonnan kohteessa. Hankintayksikön mahdollisuudet vaikuttaa yrityksen toimintaan ovat sitä vähäisemmät, mitä pienempi merkitys hankintayksikön ostoilla on ulkomaisen valmistajayrityksen tuotannossa ja mitä moniportaisempi on tuotteen tuotanto- ja toimitusketju.

Ulkomaisen toimittajan valvontaa sopimuskaudella voidaan pääsääntöisesti tehdä edellyttämällä toimittajan toimintaa koskevia kolmannen tahon auditointeja ja niitä koskevia sosiaalisen vastuun sertifikaatteja. Näitä on maailmassa kehitetty lukuisia erilaisia ja ne koskevat sosiaalisen vastuun eri näkökulmia. Siitä syystä myös niiden kriteerit eroavat toisistaan.

Sosiaalisen vastuun valvontavaihtoehtoja	• Pyydetään selvitystä ao. tuotetta/tuotteen valmistusta *[määriteltävä, mitä kokonaisuutta koskee]* koskevasta sosiaalisen vastuun noudattamisen auditoinnista ja/tai sertifioinnista tai muuta kolmannen osapuolen varmentamaa sosiaalisen vastuun todistusta, jos tällainen on saatavissa ko. tuotteelle tai • Pyydetään selvitystä siitä, miten toimittaja muuten valvoo alihankkijoidensa osalta tuotteen toimitusketjun vastuullisuutta ja sosiaalisten vastuun toteutumista.

Pyrkimyksenä on ensisijaisesti, että yritys kehittää sopimuskaudella toimintaansa siten, että se kykenee täyttämään Kansainvälisen työjärjestön ILO:n yleissopimusten vaatimukset, jos kyseisen maan lainsäädäntö sen mahdollistaa. Koska sopimussakkojen tai sopimuksen irtisanomisen käyttäminen edelleen heikentää yrityksen taloudellisia edellytyksiä kehittää toimintaansa, ei sosiaalisen vastuun valvonnassa ulkomaisen toimittajan kanssa niitä suositella käytettäväksi. Sosiaalista vastuuta koskevilla sopimusehdoilla ja niiden toteutumisen valvonnalla pyritään ensinnä ennakoimaan mahdollisia hankintayksikön maineriskejä ja viestimään hankintayksikön omasta sitoutumisesta vastuullisuuteen ja toiseksi vaikuttamaan valmistavaan yritykseen ja varmistamaan, että yritys noudattaa asetettuja sosiaalista vastuuta koskevia sopimusehtoja. Vasta viimeisenä keinona ovat sopimussakot ja sopimuksen irtisanominen. Seuraavassa on esimerkkilauseita:

Sosiaalinen vastuu, kotimainen toimittaja	• Hankintayksiköllä tai hankintayksikön määräämällä kolmannella riippumattomalla taholla on kustannuksellaan oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa ja valvoa toimittajalle asetettujen sosiaalista vastuuta koskevien sopimusehtojen noudattamista sekä raportoida havaitsemistaan tuloksista. • Jos sopimusehdoista poikkeamisia havaitaan, hankintayksikkö ja toimittaja laativat yhteistyössä parannussuunnitelman toimenpiteistä poikkeamisten korjaamiseksi ja puutteiden poistamiseksi. Toimittajan on ryhdyttävä parannussuunnitelman mukaisiin toimenpiteisiin sovitun aikataulun mukaisesti. *[Sopimukseen voidaan kirjata myös, miten parannussuunnitelman mukaisten toimenpiteiden laiminlyönteihin reagoidaan.]*
Sosiaalinen vastuu, ulkomainen toimittaja	• Hankintayksiköllä tai hankintayksikön määräämällä kolmannella riippumattomalla taholla on kustannuksellaan oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa *[sopimuksen luvun xx mukaisesti*] ja valvoa toimittajalle asetettujen sosiaalista vastuuta koskevien sopimusehtojen noudattamista sekä raportoida havaitsemistaan tuloksista. • Toimittajan tulee toimittaa *[taho ja määräaika]* mennessä todistus ao. tuotetta/tuotteen valmistusta koskevasta sosiaalisen vastuun auditoinnista *[esim. BSCI]* tai sertifioinnista *[esim. SA 8000*] tai muu kolmannen osapuolen varmentama sosiaalista vastuuta koskeva todistus tai muu selvitys, jos tällainen on saatavissa ko. tuotteelle. Selvyyden vuoksi todetaan, että tässä tarkoitettu todistus tai raportti on valmistusprosessiin kohdistuva, ei laite/tuotekohtainen. • Jos toimittaja ei tee vastuullisuusraporttia tai toimittajalla ei ole käytössään sopimuksen kohteena oleville tuotteille/palveluille sosiaalisen vastuun auditointia tai sertifiointia tai muuta kolmannen osapuolen varmentamaa sosiaalista vastuuta koskevaa todistusta tai muuta selvitystä, toimittajan on suoritettava itsearviointi *[määräaika]* mennessä täyttämällä ja palauttamalla hankintayksikön erikseen lähettämä vastuullisuuskyselylomake, jolla kartoitetaan vastuullisuutta koskevien sopimusehtojen noudattamista toimitusketjussa. *[Jos toimittaja on laitteiden jälleenmyyjä, toimittaja pyrkii parhaan kykynsä mukaan selvittämään [kohdissa x.x] tarkoitetut seikat edustamiensa tuotteiden valmistajalta.]* Vastuullisuutta seurataan yhteisesti sopimuskaudella. • Jos vastuullisuusraportin tai kyselyn perusteella havaitaan sopimusehdoista poikkeamisia, hankintayksikkö ja toimittaja voivat laatia yhteistyössä parannussuunnitelman toimenpiteistä poikkeamisten korjaamiseksi ja puutteiden poistamiseksi. Toimittajan on ryhdyttävä parannussuunnitelman mukaisiin toimenpiteisiin sovitun aikataulun mukaisesti. • *[Sopimukseen voidaan kirjata myös, miten parannussuunnitelman mukaisten toimenpiteiden laiminlyönteihin reagoidaan. Sopimuksen irtisanominen tai sopimussakko ei lähtökohtaisesti ole toivottavaa, koska tavoite pyrkiä yhteistyössä toimittajan kanssa parantamaan työ- ja ihmisoikeuksien noudattamista ei silloin toteudu.]*

10.4 Tilaajavastuun sopimusvalvonta

Hankintayksikkö määrittelee sopimuksessaan, kuinka usein sopimuskaudella toimittajalta pyydetään tilaajavastuulain selvitykset.

Tilaajavastuu	• Hankintayksiköllä tai hankintayksikön määräämällä kolmannella riippumattomalla taholla on kustannuksellaan oikeus sopimuskauden aikana tarkastaa ja valvoa toimittajalle asetettujen taloudellista vastuuta koskevien sopimusehtojen noudattamista sekä raportoida havaitsemistaan tuloksista. • Toimittaja toimittaa hankintayksikölle sopimuskauden aikana 6/12kk välein tilaajavastuulaissa tarkoitetut selvitykset. Selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia niiden antopäivästä laskettuna. Hankintayksikkö voi tarvittaessa pyytää edellä mainittuja selvityksiä useammin kuin kuuden (6)/12 kuukauden välein. • Jos toimittaja [ja sen käyttämät alihankkijat] ovat mukana Tilaajavastuu.fi -palvelussa ja edellä tässä kohdassa tarkoitetut selvitykset ja niissä tapahtuvat muutokset ovat hankintayksikön saatavilla ja tarkastettavissa ko. palvelusta, ei toimittajan tarvitse toimittaa niitä sopimuskauden aikana hankintayksikölle erikseen. • Mikäli Tilaajavastuu.fi -palvelun tiedoissa on toimittajaa [tai sen alihankkijaa] koskeva häiriömerkintä, tulee toimittajan pyynnöstä esittää hankintayksikölle häiriötä koskeva tarpeellinen lisäselvitys siten, että toimittajan velvoitteiden täyttyminen voidaan asianmukaisesti todeta.

11 Lisätietolähteitä

Vastuullisuutta koskee mm. seuraavat periaatepäätökset:

- Valtioneuvoston periaatepäätös kestävien ympäristö- ja energiaratkaisujen (cleantech-ratkaisut) edistämisestä julkisissa hankinnoissa http://www.motivanhankintapalvelu.fi/files/811/VN_periaatepaatos_kestavien_ymparisto-_ja_energiaratkaisujen_edistamisesta_julkisissa_hankinnoissa(2).pdf
- Valtioneuvoston periaatepäätös julkisten elintarvike- ja ruokapalveluhankintojen arviointiperusteista http://mmm.fi/artikkeli/-/asset_publisher/periaatepaatos-julkisten-elintarvike-ja-ruokapalveluhankintojen-vastuullisuudesta-hyvaksyttiin

EU, TEM, Tekes, Motiva ja Sitra ovat laatineet julkaisuja ja oppaita vastuullisuudesta, innovatiivisuudesta, vaikuttavuudesta ja kiertotaloudesta. Lisäksi luettelossa on muita hyödyllisiä lähteitä.

- YK:n kestävän kehityksen tavoitteet - Agenda 2030 osoitteessa http://yk.fi/sdg
- EU:n komission ympäristövastuun opas Buying Green! Handbook (Ympäristöä säästäviä hankintoja) on osoitteessa http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/handbook_2016_fi.pdf
- EU:n Green Public Procurement Toolkitin esimerkkejä ympäristökriteereistä osoitteessa http://ec.europa.eu/environment/gpp/toolkit_en.htm.
- EU:n komission sosiaalisen vastuun opas Buying Social (Sosiaalinen ostaminen: Opas sosiaalisten näkökohtien huomioon ottamisesta julkisissa hankinnoissa) osoitteessa http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fi&catId=89&newsId=978.
- TEM:n Opas sosiaalisesti vastuullisiin julkisiin hankintoihin http://tem.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-327-264-4
- TEM:n opas Energiatehokkuus julkisissa hankinnoissa osoitteessa http://tem.fi/documents/1410877/2795834/Energiatehokkuus+julkisissa+hankinnoissa/1f3d1ad9-f7a9-4169-95a5-6a96414e9a29
- Tietoa Tekesin innovatiivisten julkisten hankintojen rahoitus ja muusta julkisten hankintojen innovatiivisuudesta osoitteessa https://www.tekes.fi/rahoitus/julkiset-palvelut/innovatiiviset-julkiset-hankinnat/Lisätietolähteet

- Sitran selvitys Vaikuttavuuden hankinta – Käsikirja julkiselle sektorille https://www.sitra.fi/julkaisut/vaikuttavuuden-hankinta/
- Sitran opas kiertotalouteen osoitteessa https://www.sitra.fi/julkaisut/kiertotalouden-mahdollisuudet-suomelle/
- Tuottavuus, vaikuttavuus ja julkiset hankinnat -julkaisu http://www.liikenneviras-to.fi/julkaisut/pdf8/lr_2014_tukefin_ebook_web.pdf
- Ruotsin yhteiskuntavastuun ohjesivusto osoitteessa http://offentlig.csr-kompassen.se/
- Sosiaalisen vastuun riskimaaluettelo mm. osoitteessa http://www.bsci-intl.org/resource/countries-risk-classification

Liite 1 HANKINTALAIN SOVELTAMISTAULUKKO

Taulukon merkkien selitykset:

x = Hankintalain yhteisiä säännöksiä sovellettava ko. hankintalajiin
(x) = Hankintalain säännöstä voitaneen soveltaa ko. hankintalajiin, vaikkei soveltamisesta ole säännöstä
EU = EU-hankintoja koskevia hankintalain säännöksiä sovellettava ko. hankintalajiin
(EU) = EU-hankintoja koskevia hankintalain säännöksiä voidaan soveltaa ko. hankintalajiin
Ko = Käyttöoikeussopimuksia koskevia hankintalain säännöksiä sovellettava ko. hankintalajiin
(Ko) = SOTE- ja muiden erityisten palvelujen käyttöoikeussopimusilmoituksen korvaava ilmoitus
S = Sosiaali- ja terveyspalveluja koskevia hankintalain säännöksiä sovellettava ko. hankintalajiin
SM = SOTE- ja muita erityispalveluja koskevia hankintasäännöksiä sovellettava ko. hankintalajiin
Ka = Kansallisia hankintoja koskevia hankintalain säännöksiä sovellettava ko. hankintalajiin
(Ka) = Voidaan käyttää kansallista hankintailmoitusta
ei = Asiaa ei ole määritelty hankintalaissa, jätetty hankintayksikön määriteltäväksi

Asia	EU-hankinta	Käyttö-oikeus-sopimus	Sosiaali-, ter-veyspalvelu	Muu erityinen pal-velu	Kansallinen hankinta	Pien-hankinta
Hankintalain soveltaminen	EU	Ko	S	SM	Ka	
Lain tavoitteet	x	x	x	x	x	
Lain periaatteet	x	x	x	x	x	(x)
Sosiaalipalvelujen periaatteet			S			
Hankinnan ennakoidun arvon laskeminen	x	Ko	x	x	x	(x)
Kielto pilkkoa hankinta keino-tekoisesti	x	x	x	x	x	(x)
Hankinnan jakaminen osiin	EU					
Markkinakartoitus	EU					
Hankintamenettelyt	EU	Ko	ei	ei	ei	
Suorahankintaperusteet	EU	Ko	EU, S	EU	EU	
Hankinnasta ilmoittaminen						
-Ennakkoilmoitus	EU	(Ko)	SM	SM		
-Hankintailmoitus	EU		SM	SM	Ka	(Ka)
-Käyttöoikeussop. ilmoitus		Ko				
-Korjausilmoitus	EU	Ko	SM	SM		
-Muutosilmoitus	EU	Ko	SM	SM		
-Jälki-ilmoitus	EU	Ko	SM	SM	Ka	
-Suorahankintailmoitus	EU	Ko	SM	SM		
Määräajat laissa	EU	Ko	ei	ei	ei	
Tietojen vaihto, tarjouspyyntö sähköisesti ja tietoturvavaati-mukset 64 §	EU	EU				
Tietojen vaihto, tarjouspyyntö sähköisesti, ei tietoturvavaati-muksia			EU	EU	EU	
Tietojen vaihto, tarjoukset säh-köisesti v. 2018 ja tietoturvaaa-timukset 64 §	EU	EU				
Tietojen vaihto, tarjoukset säh-köisesti v. 2018, ei tietoturvaaa-timuksia			EU	EU	EU	

Asia	EU-hankinta	Käyttö-oikeus-sopimus	Sosiaali-, terveyspalvelu	Muu erityinen palvelu	Kansallinen hankinta	Pien-hankinta
Palvelun käyttäjien tarpeiden huomiointi			S, SM	SM		
Tarjouspyynnön sisältö, hankinnan kohteen kuvaus, alihankinta, tarjousten käsittely, ryhmittymä ja voimavara-alihankkijat	EU	EU				
ESPD-lomakkeen käyttö	EU					
Soveltuvuusvaatimukset	EU	(EU)	(EU)	(EU)	(EU)	
Pakolliset poissulkuperusteet, korjaavat toimenpiteet	EU	EU	EU	EU	(EU)	
Harkinnanvaraiset poissulkuperusteet, korjaavat toimenpiteet	(EU)	(EU)	(EU)	(EU)	(EU)	
Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta	EU	Ko	SM	SM	Ka	
Vertailuperusteiden ja painotuksen ilmoittaminen	EU	Ko	SM	SM	Ka	
Tarjousten täsmentäminen	EU	(x)	SM	SM	Ka	
Perusteltava, jos palvelu halvinta hintaa käyttäen	EU		SM	SM		
Sopimuksen enimmäiskesto määritelty puitejärjestelyn ja käyttöoikeussopimuksen osalta	EU	Ko				
Hankintapäätös ja sen tiedoksianto	x	x	x	x	x	(x)
Hankintakertomus	x		x	x		
Hankinnan keskeyttäminen	x	x	x	x	x	
Valitusoikeus MAO:een	x	x	x	x	x	
Hankintaoikaisu	x	x	x	x	x	x
Kirjallinen sopimus	x	x	x	x	x	
Odotusaika, pakollinen	x	x	x	x		
Odotusaika, vapaaehtoinen, puitejärjestelyn, DPS:n sisäinen hankinta	x		x	x		
Odotusaika, vapaaehtoinen, suorahankinta	x	x	x	x	x	
Hankintasopimuksen muuttaminen sopimuskauden aikana	x	x	x	x		
Hankintojen valvonta, KKV:n kielto sopimuksen täytäntöönpanolle, syynä laiton suorahankinta	x	x	x	x	x	
Hankintojen valvonta, KKV:n esitys MAO:lle, jos tehty sopimus, syynä laiton suorahankinta	x	x	x	x		
Valitusaika 14 pv	x	x	x	x	x	
Oikaisuaika 14 pv	x	x	x	x	x	x

Asia	EU-hankinta	Käyttö-oikeus-sopimus	Sosiaali-, terveyspalvelu	Muu erityinen palvelu	Kansallinen hankinta	Pien-hankinta
Valitusaika 30 pv, jos ei noudatettu PJ:n tai DPS:n sisäisen hank. odotusaikaa	x	x	x	x		
Valitusaika 30 pv suorahankinnan jälki-ilmoituksesta	x	x	x	x		
Valitusaika 6 kk sopimuksesta, jos ei suorahankintailmoitusta tai 6 kk päätöksestä, jos päätös, valitusosoitus olenn. puutteell.	x	x	x	x	x	
MAO:n seuraamukset 154 § 1-4 kohdat	x	x	x	x	x	
MAO:n tehottomuusseuraamus, seuraamusmaksu, sopimuskauden lyhentäminen	x	x	x	x		
Hankinta-asiakirjojen julkisuus Julkisuuslain mukaan	x	x	x	x	x	(x)

Liite 2 HANKINTASANASTO

Hankintasanaston määrittely on tehty käyttäen pääsääntöisesti pohjana viranomaissektoria koskevaa ajantasaista julkisten hankintojen lainsäädäntöä (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 ja hankintadirektiivi 2014/24/EU).

Alihankkija, voimavara-alihankkija

Tavaran- tai palveluntoimittajan tai urakoitsijan kanssa sopimussuhteessa oleva kolmas osapuoli, joka toimittaa varsinaiselle toimittajalle tavaroita, palveluita tai urakoita osaksi tämän toimitusta hankintayksikölle. Hankintayksikkö voi vaatia tarjoajia ilmoittamaan tarjouksessaan, minkä osa sopimuksista se aikoo antaa alihankintana kolmansille, sekä ehdotetut alihankkijat.

Asiakas

Asiakas tarkoittaa organisaatiota tai henkilöä, joka vastaanottaa tavaran, palvelun tai urakan tai on sen loppukäyttäjä.

Avauspöytäkirja

Tarjousten avaustilaisuudesta laadittava asiakirja tai dokumentti, johon kirjataan tilaisuuden perustietojen lisäksi tarjouskilpailua koskevat yleiset tiedot, pyydetyt ja/tai saapuneet tarjoukset ja myöhässä saapuneet tarjoukset. (Ks. tarjousten avaaminen).

Avoimuus, läpinäkyvyys

Avoimuus ja läpinäkyvyys ovat hankintalain keskeisiä periaatteita ja ne koskevat koko hankintaprosessia. Avoimuus tarkoittaa hankinnoissa, että hankinnan aloittamisesta ja tehdystä hankintapäätöksestä tiedotetaan riittävän laajasti esim. julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus kilpailutilanteen aikaansaamiseksi ja ylläpitämiseksi ja antamalla hankintapäätös perusteluineen asiamukaisesti tiedoksi asianosaisille. Avoimuus tarkoittaa myös, että kaikki keskeiset hankintaa koskevat vaatimukset ja sopimusehdot kerrotaan avoimesti kaikille hankinta-asiakirjoissa.

Avoin menettely

Avoimella menettelyllä tarkoitetaan hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen ja asettaa saataville tarjouspyynnön, joiden perusteella kaikki halukkaat toimittajat voivat tehdä tarjouksen. Hankintailmoituksen julkaisemisen ja tarjous-

pyynnön saataville asettamisen jälkeen hankintayksikkö voi lähettää tarjouspyynnön soveliaiksi katsomilleen toimittajille.

CPV-nimikkeistö, yhteinen hankintanimikkeistö

Yhteisellä hankintanimikkeistöllä (CPV) tarkoitetaan EU-lainsäädännössä määriteltyä viitenimikkeistöä, jossa on yksityiskohtaisesti luokiteltu erilaiset tavarat, palvelut ja rakennustyöt ja jota on käytettävä hankintojen määrittelyssä ja hankintailmoituksissa.

Direktiivi

Direktiivi on EY:n sekundäärioikeutta, joka sitoo jäsenvaltioita vain asetetun tavoitteen osalta. Jäsenvaltiot voivat itse valita muodon ja keinot, joilla koko yhteisöä koskevat tavoitteet toteutetaan kansallisessa oikeusjärjestyksessä. Suomessa EY:n hankintadirektiivit on saatettu voimaan niiden sisältöä vastaavalla kansallisella lainsäädännöllä. Täytäntöönpanon määräajan päätyttyä direktiivit saavat kuitenkin täydet oikeusvaikutukset siinä mielessä, että kaikilla valtioelimillä on velvollisuus tulkita ja soveltaa kansallista oikeutta direktiivin mukaisella tavalla (yhteisön oikeuden mukainen tulkinta).

Dynaaminen hankintajärjestelmä

Dynaamisella hankintajärjestelmällä tarkoitetaan täysin sähköistä hankintamenettelyä tavanomaisille ja markkinoilla yleisesti saatavilla oleville hankinnoille. Hankintamenettely on kestonsa ajan avoin kaikille soveltuvuusehdot täyttäville toimittajille. Hankintayksikkö voi jakaa dynaamisen hankintajärjestelmän tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden luokkiin, jotka on määriteltävä objektiivisesti hankinnan eri ominaisuuksien perusteella.

---

e-certis, sähköinen todistushakemisto

e-certis on EU:n komission ylläpitämä sähköinen todistushakemisto, jossa on ajantasaiset tiedot kussakin jäsenmaassa käytettävistä todistuksista ja muunlaisista selvityksistä, joita hankintayksiköiden tulee ensisijaisesti pyytää näytöksi poissulkemisperusteiden edellytys-

ten selvittämiseksi ja tarjoajan soveltuvuutta koskevien vaatimusten täyttymisen todentamiseksi ja joita ehdokkaiden ja tarjoajien tulee käyttää tähän tarkoitukseen.

Ehdokas

Ehdokas on toimittaja, joka on ilmoittanut halukkuutensa osallistua rajoitettuun menettelyyn, neuvottelumenettelyyn, kilpailulliseen neuvottelumenettelyyn, innovaatiokumppanuusmenettelyyn tai suorahankintaan.

Ehdokkaille osoitettu kutsu

Rajoitetussa menettelyssä, neuvottelu- ja kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä ja innovaatiokumppanuudessa hankintayksikön on kutsuttava yhtäaikaisesti ja kirjallisesti valitut ehdokkaat jättämään tarjouksensa tai osallistumaan neuvotteluihin.

Elinkaari

Elinkaarella tarkoitetaan tuotteen olemassaolon tai rakennusurakan tai palvelun suorittamisen kaikkia peräkkäisiä tai toisiinsa liittyviä vaiheita. Käsite kattaa vaiheet raaka-aineiden ostosta tai resurssien kokoamisesta niiden uudelleen käyttöön, kierrättämiseen, hyödyntämiseen tai loppukäsittelyyn.

Elinkaarikustannukset

Hankintayksikkö voi käyttää hankinnan kustannusten arvioimisen perusteena elinkaarikustannuksia. Elinkaarikustannuksia ovat hankintayksikölle tai muille hankinnan kohteen käyttäjille aiheutuneet hankintakustannukset, käyttökustannukset, huoltokustannukset sekä kierrätys- ja jätevaiheen kustannukset ja muut rakennusurakoiden, tavaroiden tai palvelujen elinkaaren aikaiset kustannukset. Elinkaarikustannusten vertailua varten tarjouspyynnössä on esitettävä, mitä tietoja tarjouksissa tulee antaa ja menetelmä, jolla elinkaarikustannukset lasketaan. Elinkaarikustannuksia ovat myös ulkoisista ympäristövaikutuksista aiheutuvat ja hankinnan kohteeseen sen elinkaaren aikana liittyvät kustannukset (esim. CO_2-päästöistä aiheutuvat kustannukset), jos niiden rahallinen arvo voidaan määrittää ja tarkistaa.

Ennakkoilmoitus

Hankintayksikkö voi julkaista ennakkoilmoituksen suunnittelemistaan tulevista EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista sekä kansalliset kynnysarvot ylittävistä liitteen E hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Tarjousaikaa voidaan lyhentää hankinnassa, josta on

julkaistu ennakkoilmoitus säädettyjen määräaikojen puitteissa ja jossa on ennakkoilmoituksen edellyttämät tiedot.

Ennakkomaksu

Ennakkomaksu on hankittavasta tavarasta, palvelusta tai rakennusurakasta sovittuna ajankohtana hankintasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tehtävä maksusuoritus ennen osasuorituksiin sidottuja maksueriä. Ennakkomaksu on sovittava osaksi lopullista kauppasummaa. Ennakkomaksulle on vaadittava riittävä vakuus, esim. JYSE-ehtojen mukaan.

Erityisalat

Erityisaloilla tarkoitetaan vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen aloja, joita koskee erityisalojen hankintalaki ja hankintadirektiivi.

ESPD, yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja

ESPD (European Single Procurement Document) eli yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja tarkoittaa EU:n komission yhteisen eurooppalaisen hankinta-asiakirjan vakiolomakkeen vahvistamista koskevan täytäntöönpanoasetuksen (EU) 2016/7 mukaista asiakirjaa, jolla hankintayksikkö määrittelee ehdokkaita tai tarjoajia koskevat soveltuvuusvaatimukset ja jolla ehdokkaat tai tarjoajat antavat vakuutuksen vaadittujen soveltuvuusvaatimusten täyttämisestä ja siitä, että heitä eivät koske poissulkuperusteet. Huomaa, että ESPD-lomakkeella käytetään valintaperuste -sanaa tarkoittamaan soveltuvuusvaatimuksia.

Esteellisyys

Esteellisyys tarkoittaa sitä, että virkamies on sellaisessa suhteessa tai asemassa hankinta-asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Ei riitä, että henkilö omasta mielestään toimii puolueettomasti, vaan myös yleisön näkökulmasta henkilön tulee toimia siten, ettei puolueettomuutta ole syytä epäillä. Esteellinen henkilö ei saa osallistua hankinnan käsittelyyn ja päätöksentekoon. Esteellisen on itse todettava itsensä esteelliseksi (hallintolaki 27 - 29 §, 434/2003).

Eturistiriita

Jos ehdokas, tarjoaja tai tarjoajaan liittyvä yritys on osallistunut hankinnan valmisteluun, on hankintayksikön hankintalain mukaan varmistettava, että tämä ei vääristä kilpailua tai johda eturistiriitoihin, viime kädessä sulkemalla ehdokas tai tarjoaja tarjouskilpailusta, jos eturistiriitaa ei voida muulla keinoin välttää.

EU-kynnysarvo

Rahamääräinen arvo, jonka ylittävä hankinta on suoritettava hankintalain EU-kynnysarvot ylittäviä hankintoja koskevien hankintamenettelyjen mukaisesti. Arvo lasketaan hankinnan ennakoidusta arvosta ilman arvonlisäveroa. EU-kynnysarvot on määritelty erikseen valtion keskushallintoviranomaisten ja paikallishallinnon hankintayksiköiden tavara- ja palveluhankinnoille, rakennusurakoille ja eräille muille hankintalajeille. EU:n komissio tarkistaa EU-kynnysarvot kahden vuoden välein. EU-kynnysarvojen euromäärän Suomessa ilmoittaa työ- ja elinkeinoministeriö.

GPA-sopimus

Vuoden 1979 alussa solmittu Maailman kauppajärjestön WTO:n sopimus julkisista hankinnoista (Government Procurement Agreement). Uusittu GPA-sopimus on tullut voimaan 6.4.2014.

Hanke

Hanke on monesta osatehtävästä koostuva kokonaisuus, joka on sisällöltään ja tavoitteiltaan täsmennetty sekä aikataulultaan rajattu.

Hankesuunnitelma

Sisältää hankkeen määrittämisen ja alustavat tiedot ja laskelmat toteutettavasta kokonaisuudesta. Hankesuunnitelma tarvitaan yleensä hankkeen esittelemiseksi budjetointia varten päättävälle elimelle.

Hankinnan ennakoitu arvo

Hankinnan ennakoitua arvoa laskettaessa perusteena on käytettävä suurinta maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa. Arvioinnin on perustuttava ilmoittamisajankohdan tai muun hankintamenettelyn alkamisajankohdan arvoon. Arvoa laskettaessa on otettava huomioon myös hankinnan mahdolliset vaihtoehtoiset toteuttamistavat ja hankintasopimukseen sisältyvät optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille tai tarjoajille maksettavat palkkiot tai maksut. Hankinnan ennakoidun arvon mukaan määräytyy mm. hankinnassa noudatettava hankintamenettely ja sovellettavat säännökset.

Hankinnan kohteen kuvaus

Hankinnan kohdetta kuvaavat määritelmät sekä niihin mahdollisesti sisältyvät tekniset eritelmät on esitettävä hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä, neuvottelukutsussa tai näiden liitteissä ja niissä on vahvistettava tavaroilta, palveluilta tai rakennusurakoilta vaadittavat ominaisuudet.

Hankinnan jakaminen

Hankintalaissa on säännökset EU-hankintojen osalta hankinnan jakamisesta erillisiin osiin. Jos hankintaa ei jaeta osiin, hankintayksikön on esitettävä jakamatta jättämisen syyt hankinta-asiakirjoissa, hankintapäätöksessä tai hankintakertomuksessa. Taustalla on tarve mahdollistaa Pk-sektorin yrityksille osallistuminen julkisten hankintojen tarjouskilpailuihin. Hankintaa ei kuitenkaan saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintasäännösten soveltamisen välttämiseksi (esim. kynnysarvorajojen alittamiseksi). Ks. myös Pilkkominen.

Hankinta

Hankinta tarkoittaa tavaroiden ja palvelujen ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä vastiketta vastaan.

Hankinta-asiakirja

Hankinta-asiakirjalla tarkoitetaan mitä tahansa asiakirjaa, jonka hankintayksikkö on laatinut tai johon se viittaa kuvatakseen tai määrittääkseen hankinnan tai menettelyn eri osia. Hankinta-asiakirjoja ovat esimerkiksi hankintaa koskevat ilmoitukset, tarjouspyynnöt tai neuvottelukutsut sekä näiden liitteet, jotka sisältävät tekniset eritelmät, hankekuvauksen, ehdotetut sopimusehdot, ehdokkaiden ja tarjoajien asiakirjojen esittämismuodot, yleisesti sovellettavia velvollisuuksia koskevat tiedot ja mahdolliset muut täydentävät asiakirjat.

Hankintailmoitus

Hankinnasta on julkaistava hankintalaissa määritellyt hankintalajia koskevat hankintailmoitukset. Hankintailmoitus tarkoittaa hankinnan aloittamisesta julkaistavaa ilmoitusta, joka sisältää keskeiset tiedot hankinnasta. Jos hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä esitetyt tiedot ovat ristiriitaiset, ratkaisee hankintailmoituksessa oleva teksti. Ks. myös ilmoitusvelvollisuus.

Hankintamenettelyä koskeva kertomus

Hankintayksikön tulee laatia EU-kynnysarvot ylittävästä hankintasopimuksesta sekä kansalliset kynnysarvot ylittävästä SOTE- ja muiden erityisten palveluhankintojen hankintasopimuksesta, puitejärjestelystä tai dynaamisen hankintajärjestelmän perustamisesta kertomus, jossa tulee olla laissa määritellyt tiedot. Kertomusta ei ole tarpeen laatia, jos tiedot ilmenevät hankintapäätöksestä, jälki-ilmoituksesta tai muista hankinta-asiakirjoista.

Hankintamenettely

Hankintamenettely tarkoittaa menettelyä, jonka mukaisesti julkinen hankinta aloitetaan ja toteutetaan ja jonka puitteissa mahdolliset toimittajat voivat jättää tarjouksensa (esim. avoin-, rajoitettu-, neuvottelu- ja kilpailullinen neuvottelumenettely, innovaatiokumppanuus, suorahankinta sekä suunnittelukilpailu).

Hankintaperiaatteet

Hankinnoissa noudatettavia periaatteita ovat avoimuus, tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuuden vaatimusten huomioon ottaminen.

Hankintapäätöksen tiedoksianto

Hankintayksikön tekemä päätös perusteluineen sekä valitusosoitus ja oikaisuohje on annettava tiedoksi kirjallisesti niille, joita asia koskee käyttäen tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa. Päätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille, poissulkua koskeva päätös annetaan tiedoksi poissuljetuille tarjoajille ja hankinnan keskeyttämispäätös annetaan tiedoksi tarjouskilpailuun osallistuneille.

Hankintapäätös

Hankintayksikön on tehtävä ehdokkaiden ja tarjoajien asemaan vaikuttavista ratkaisusta sekä tarjousmenettelyn ratkaisusta kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Oikeus hankintapäätöksen tekemiseen on määritelty viraston työjärjestyksessä tai hyväksymisoikeuksia koskevassa työohjeessa. Oikeus voi olla porrastettu hankinnan arvon mukaan. Hankintapäätös on hallinnollinen päätös, joka tehdään esittelystä.

Hankintasopimus

Hankintasopimus tarkoittaa kirjallista sopimusta, joka on tehty yhden tai usean hankintayksikön ja yhden tai usean toimittajan välillä ja jonka tarkoituksena on rakennusurakan toteuttaminen, tavaran hankinta tai palvelun suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan.

Tarjouspyyntöön on syytä liittää keskeisimmät hankintasopimukseen otettavat sopimusehdot tai mahdollisimman täydellinen sopimusluonnos.

Hankintastrategia

Hankintastrategia tarkoittaa organisaation hankintatoimen toteutusta ja organisointia linjaavaa ja sitouttavaa asiakirjaa tai dokumenttia.

Hankintasuunnitelma ja kilpailutuskalenteri

Hankintasuunnitelma määrittelee sovitulla tarkkuudella, mitä suunnittelujaksolla ko. yksikössä suunnitellaan hankittavaksi. Suunnittelujakso voi olla 1-4 vuotta. Suunnitelmasta voidaan laatia tulevan kauden kilpailutusten kilpailutuskalenteri. Yksittäisestä merkittävästä tavarahankinnasta voidaan laatia erillinen hanke-/hankintasuunnitelma, johon sisältyy myös hankkeen vaiheistus ja hankittavien tuotteiden alustava määrittely.

Hankintatoiminta

Hankintatoiminta tarkoittaa tavaroiden, palvelujen, rakennusurakoiden ja työsuoritusten ostotoimintaa kaikkine siihen kuuluvine tehtävineen.

Hankintavastuuyksikkö

Hankintavastuuyksikkö tarkoittaa hankintayksikköä, joka on työjärjestyksen tai muun toimeksiannon perusteella vastuussa tiettyjen tuoteryhmien osalta hankintojen tai puitesopimusten tekemisestä hallinnonalan, kirjanpitoyksikön tai viraston muiden hankintayksiköiden puolesta.

Hankintayksikkö

Hankintayksikkö on julkisen hankinnan toteuttava viranomainen tai muu hankintalainsäädännön mukaan hankintalain noudattamiseen velvoitettu yksikkö.

Hankintojen tukitoiminto

Hankintojen tukitoiminnolla tarkoitetaan hankintalaissa määriteltyjä, hankintatointa tukevia toimintoja. Tällaisia toimintoja ovat hankintasopimusten ja puitejärjestelyjen tekemiseen tarkoitetun teknisen infrastruktuurin tarjoaminen hankintayksiköille, hankintojen tekemiseen ja suunnitteluun liittyvä neuvonta sekä hankintamenettelyjen toteuttaminen jonkin hankintayksikön puolesta ja nimissä.

Hinnanmuutosperuste

Peruste, johon tuotteen hinta on sidottu ja jonka muutoksia vastaavasti tuotteen hintaa tarkistetaan. Hinnanmuutosperuste voi olla tietty valuuttakurssi ja sen tilauspäivän mukainen valuutta-arvo tai indeksimuutoksen osalta indeksikaavan sisältävä lauseke. Indeksiin sidottua hintaa tarkistetaan vertaamalla indeksin perusluvun ja vertailuluvun välistä muutosta indeksilausekkeen mukaisesti. Valuuttakurssin osalta tarkistuspäivänä pidetään yleensä kyseisen valuutan laskutuspäivän valuutta-arvoa. Yleensä asetetaan tietty vähimmäismuutoksen arvo, esim. vähintään +/- 2 %, jonka ylittävältä osin muutos huomioidaan.

Hinnoittelurakenne

Hinnoittelurakenne tarkoittaa mallia tai hinnoitteluyksikköä, jolla tarjottavien tavaroiden, palvelujen tai urakan hinnat pyydetään erittelemään tarjouksessa, jotta tarjoukset olisivat keskenään vertailukelpoisia.

Hintatiedustelu

Hintatiedustelu tarkoittaa pienhankinnassa tarjoajille tarjottavista tuotteista, hinnoista sekä toimitus- ja muista ehdoista tehtävää selvityspyyntöä, jota ei sääntele hankintalaki.

Hyvitysmaksu

Markkinaoikeus voi määrätä hankintayksikön maksamaan rangaistus- ja korvausluonteisen maksun sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä, jos hankinnasta on jo solmittu hankintasopimus. Maksuun suuruus määritetään tapauskohtaisesti.

Ilmoitusvelvollisuus

Ilmoitusvelvollisuus tarkoittaa, että EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista, kansalliset kynnysarvot ylittävistä sosiaali- ja terveyspalveluja ja muista erityisiä palveluja koskevista hankinnoista sekä käyttöoikeussopimuksista tulee tehdä EU:n vakiolomakeasetuksen (EU) 2015/1986 mukaisia ilmoituslomakkeita käyttäen ennakko-, hankinta-, korjaus-, jälki- sekä sopimusmuutosta koskevia muutosilmoituksia HILMA-ilmoituskanavan internet-sivuille www.hankintailmoitukset.fi, josta tiedot välitetään EU:n viralliseen lehden TED-tietokantaan. Suunnittelukilpailua koskeva ilmoitus tehdään suoraan osoitteessa http://simap.ted.europa.eu/. Kansallisia hankintoja koskee ainoastaan velvollisuus laatia hankintailmoitus. Kansallisista hankinnoista, kansalliset kynnysarvot ylittävistä sosiaali- ja terveyspalvelu-

ja ja muista erityisiä palveluja koskevista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista sekä EU-kynnysarvot ylittävistä hankinnoista voidaan tehdä suorahankintailmoitus. Yleinen avoimuusilmoitus koskee tietyin edellytyksin sidosyksiköitä ja hankintayksikoiden välistä yhteistyötä.

In house -hankinta, sidosyksikköhankinta

Hankintalakia ei sovelleta hankintaan, jonka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään. Sidosyksiköllä tarkoitetaan hankintayksiköstä muodollisesti erillistä ja päätöksenteon kannalta itsenäistä yksikköä. Lisäksi edellytyksenä on, että hankintayksikkö yksin tai yhdessä muiden hankintayksiköiden kanssa käyttää määräysvaltaa yksikköön samalla tavoin kuin omiin toimipaikkoihinsa ja että yksikkö harjoittaa enintään viiden prosentin ja enintään 500 000 euron osuuden liiketoiminnastaan muiden tahojen kuin niiden hankintayksiköiden kanssa, joiden määräysvallassa se on. Lisäedellytyksiä koskee hankintalain siirtymäsäännöt.

Innovaatio

Innovaatio tarkoittaa uuden tai merkittävästi parannetun tuotteen, palvelun tai menetelmän, uuden markkinointimenetelmän tai uuden organisatorisen menetelmän toteuttamista liiketoimintatavoissa, työpaikkaorganisaatiossa tai ulkoisissa suhteissa. Sen tarkoituksena on esimerkiksi auttaa ratkaisemaan yhteiskunnallisia haasteita tai tukea älykkään, kestävän ja osallistavan kasvun Eurooppa 2020 -strategiaa.

Innovaatiokumppanuus

Innovaatiokumppanuudella tarkoitetaan hankintamenettelyä, jonka tavoitteena on innovatiivisen tavaran, palvelun tai rakennusurakan kehittäminen ja tämän tuloksena tuotettavien tavaroiden, palvelujen tai rakennusurakoiden hankkiminen. Innovaatiokumppanuudessa hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen, johon kaikki halukkaat toimijat voivat pyytää saada osallistua.

JIT 2015

Tarkoittaa julkisen sektorin IT-hankinnoissa käyttämiä vakiosopimusehtoja eli Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleisiä sopimusehtoja (päivitetty maaliskuussa 2017).

Julkiset hankinnat

Julkiset hankinnat ovat vastikkeellisia (raha tai muu vastike) kirjallisia sopimuksia, jotka on tehty toimittajan ja hankintalaissa mainitun hankintayksikön välillä ja joiden tarkoitus on tavaroiden, palveluiden, työsuoritusten tai rakennusurakan hankinta julkisista varoista osittain tai kokonaan suoritettavaa maksua vastaan.

Julkisuus

Laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) on määräykset viranomaisten asiakirjojen julkiseksi tulemiseksi, jotka määrittelevät mm. asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohtaa ja salassapitoperusteita. (Ks. hankintojen osalta erityisesti Julkisuuslain 6, 7, 11 ja 24 §:t).

JYSE 2014 Palvelut

Tarkoittaa julkisen sektorin palveluhankinnoissa käyttämiä vakiosopimusehtoja eli Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluhankinnoissa (päivitetty huhtikuussa 2017).

JYSE 2014 Tavarat

Tarkoittaa julkisen sektorin tavarahankinnoissa käyttämiä vakiosopimusehtoja eli Julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja tavarahankinnoissa (päivitetty huhtikuussa 2017).

Jälki-ilmoitus

Hankintayksikön, joka on tehnyt EU-kynnysarvot ylittävän hankintasopimuksen, dynaamiseen hankintajärjestelmään perustuvan hankintasopimuksen tai puitejärjestelyä koskevan päätöksen, on toimitettava julkaistavaksi jälki-ilmoitus 30 päivän kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä. Jälki-ilmoitusvelvollisuus koskee myös suunnittelukilpailun tuloksia (30 pv kilpailun päättymisestä), käyttöoikeussopimuksen tekemistä (48 pv sopimuksesta) ja hankinnan keskeyttämistä. Jälki-ilmoitusvelvollisuus ei koske puitejärjestelyn perusteella tehtäviä yksittäisiä hankintasopimuksia.

Kansallinen kynnysarvo

Rahamääräinen arvo, joka määrittelee hankintalain soveltamisaluetta ja hankintamenettelyjen käyttöä. Kansallinen kynnysarvo lasketaan hankinnan ennakoidusta arvosta ilman arvonlisäveroa. Tavara- ja palveluhankinnoille sekä rakennusurakoille, suunnittelukilpailuille

ja käyttöoikeussopimuksille sekä sosiaali- ja terveyspalveluille ja muille erityisille palvelu-hankinnoille on määritelty omat kansalliset kynnysarvot. Kansallisen kynnysarvon alittavat hankintasopimukset ja käyttöoikeussopimukset on rajattu hankintalain soveltamisalan ulkopuolelle.

Keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää vain todellisesta ja perustellusta syystä, esimerkiksi siksi, että kaikki tarjoukset ovat liian kalliita, ei ole lainkaan saatu tarjouksia tai hankinnassa on tapahtunut menettelyvirhe.

Kiinteä hinta

Tarjouksessa hinnat voidaan pyytää ilmoittamaan kiinteinä hintoina koko suunnitelluksi sopimuskaudeksi, jolloin toimittajalle ei ole oikeutta esittää hinnankorotuksia. Mikäli sopimuskausi on pitkä, ei kiinteiden hintojen käyttäminen ole aina taloudellisesti järkevää.

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon kaikki toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee menettelyyn hyväksyttyjen ehdokkaiden kanssa kartoittaakseen ja määritelläkseen keinot, joilla sen tarpeet voidaan parhaiten täyttää.

Kirjallinen

Ilmaisu kirjallinen tarkoittaa sanojen tai numeroiden yhdistelmää, joka voidaan lukea, tuottaa uudelleen ja sen jälkeen antaa tiedoksi. Ilmaisu voi sisältää sähköisessä muodossa lähetettyjä ja tallennettuja tietoja.

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinta

Tarjouksista on valittava kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hankintayksikön kannalta hinnaltaan halvin, kustannuksiltaan edullisin tai hinta-laatusuhteeltaan paras. Tarjousten kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet on määritettävä hankintakohtaisesti ja ilmoitettava hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja vertailuperusteet

Kokonaistaloudellisuuden edullisuuden peruste on joko halvin hinta, edullisimmat kustannukset tai paras hinta-laatusuhde. Kokonaistaloudellisen edullisuuden eli parhaan hinta-laatusuhteen vertailuperusteita ovat mm. tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki, huolto ja toimituspäivä tai toimitus- tai toteutusaika sekä muut toteutusehdot. Voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi, jos osoitetun henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa. Ks. myös vertailuperusteet.

Korjaavat toimenpiteet

Tarjoaja, jota koskee EU-kynnysarvot ylittävässä hankintamenettelyssä pakollinen tai harkinnanvarainen poissulkuperuste, voi esittää näyttöä siitä, että tarjoajan toteuttamat ns. korjaavat toimenpiteet ovat riittäviä osoittamaan tarjoajan luotettavuuden siitä huolimatta, että poissulkuperuste on olemassa. Jos näyttö katsotaan riittäväksi, ei tarjoajaa saa sulkea pois hankintamenettelystä.

Kotiinkutsu

Puitesopimuksen perusteella hankintayksikkö voi tehdä kotiinkutsutilauksen suoraan ilman erillistä tarjouskilpailua puitesopimuksessa mainitulta toimittajalta noudattaen puitesopimuksessa sovittuja ehtoja. Kotiinkutsutilauksessa määritetään vain tilattavat tuotteet ja määrät sekä toimitusta koskevat ja muut vastaavat tiedot. Muut ehdot määräytyvät puitesopimuksen mukaan.

Kynnysarvo

Rahamääräinen arvo, jonka ylittävä hankinta on suoritettava ao. kynnysarvon määrittelemien hankintamenettelyjen mukaisesti. Ks. kansallinen kynnysarvo ja EU-kynnysarvo.

Käyttö, käytetty

Määrärahoja koskeva käsite, jolla tarkoitetaan kassaperusteen mukaista varojen maksamista.

Käyttöoikeussopimus, palvelua koskeva käyttöoikeussopimus

Käyttöoikeussopimus tarkoittaa taloudellista vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää palvelujen tarjoamisen ja hallinnoimisen sekä siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan palvelujen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

Käyttöoikeusurakka

Käyttöoikeusurakka tarkoittaa taloudellista vastaan tehtyä kirjallista sopimusta, jolla yksi tai usea hankintayksikkö siirtää rakennusurakan toteuttamisen ja siihen liittyvän toiminnallisen riskin yhdelle tai usealle toimittajalle ja jossa siirtämisen vastikkeena on joko yksinomaan rakennettavan kohteen käyttöoikeus tai tällainen oikeus ja maksu yhdessä.

Käyttövuosi

Käyttövuodella tarkoitetaan valtion tulo- ja menoarviossa myönnetylle määrärahalle määriteltyjä vuosia, joiden aikana ko. määräraha on käytettävä.

Laatu

Laadulla tarkoitetaan sitä, missä määrin tuotteen luontaiset ominaisuudet täyttävät tuotteelle vaatimukset.

Leasing-vuokraaminen

Leasing-vuokraaminen tarkoittaa tavaran, kuten auton, koneen tai laitteen vuokrausmuotoa. Vuokrakauden aikana tavaran voi omistaa ja vuokraajana voi toimia toimittaja tai erillinen rahoitusyhtiö. Vuokra-ajan päätyttyä tavara palaa vuokraajalle, ellei leasing-vuokrausta jatketa. Vuokralaisella voi myös olla oikeus lunastaa tavara itselleen leasing-sopimuksessa määritellyin ehdoin.

Maksuehto

Lauseke, joka ilmoittaa kuinka monen päivän kuluessa laskun saapumisesta lasku on maksettava sopimuksessa määriteltyjen edellytysten täyttyessä. JYSE 2014 -ehdoissa maksuaika lasketaan siitä, kun hyväksyttävä lasku on saapunut, esimerkiksi maksuehto 21 pv netto.

Markkinakartoitus

Hankintayksikkö voi ennen hankintamenettelyn aloittamista tehdä markkinakartoituksen hankinnan valmistelua varten sekä antaa tietoa toimittajille tulevaa hankintaa koskevista suunnitelmistaan ja vaatimuksistaan. Markkinakartoituksessa voidaan selvittää markkinatarjontaa, toimittajien halukkuutta tarjota sekä toimittajan tuotteita koskevia tietoja.

Markkinaoikeuden määräämät seuraamukset

Markkinaoikeus voi kumota kokonaan tai osittain tehdyn päätöksen, kieltää hankintayksikköä soveltamasta hankinta-asiakirjassa olevaa virheellistä kohtaa tai muuten noudattamasta virheellistä menettelyä, velvoittaa hankintayksikön korjaamaan virheellisen menettelynsä tai määrätä maksamaan hyvitysmaksua sellaiselle asianosaiselle, jolla olisi ollut todellinen mahdollisuus voittaa tarjouskilpailu virheettömässä menettelyssä. Lisäksi markkinaoikeus voi määrätä tietyin edellytyksin sopimuksen tehottomaksi, lyhentää sopimuskautta tai määrätä seuraamusmaksun EU-hankinnoissa ja liitteen E mukaisissa hankinnoissa.

Markkinaoikeus

Erityistuomioistuin, joka ensiasteena käsittelee julkisia hankintoja koskevia asioita. Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksellaan se, jota asia koskee eli alalla toimiva yrittäjä, joka on osallistunut tarjouskilpailuun tai jonka osallistuminen tarjouskilpailuun on estynyt hankintayksiköstä johtuvasta syystä taikka eräät viranomaiset. Markkinaoikeuden päätökseen voi hakea muutosta valittamalla korkeimpaan hallinto-oikeuteen.

Merkki

Merkillä tarkoitetaan mitä tahansa asiakirjaa, sertifikaattia tai todistusta, jolla vahvistetaan, että kyseessä olevat urakat, tuotteet, palvelut, prosessit tai menettelyt täyttävät hankintayksikön asettamat vaatimukset.

Merkkivaatimus

Merkkivaatimuksilla tarkoitetaan vaatimuksia, jotka kyseessä olevien urakoiden, tuotteiden, palvelujen prosessien tai menettelyjen on täytettävä asianomaisen merkin saamiseksi.

Muutoksenhakukeinot

Hankintayksikön hankintapäätöksiin voidaan hakea muutosta joko tekemällä valituksen markkinaoikeuteen tai siitä edelleen korkeimpaan hallinto-oikeuteen tai tekemällä hankintayksikölle hankintaoikaisua koskeva vaatimuksen. Ks. myös oikeusturvakeinot.

Muutoksenhakuohjeet

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä kansalliset kynnysarvot ylittävää hankintaa koskevaan päätökseen muutoksenhakuohjeet eli valitusosoitus ja oikaisuohje, joissa selostetaan, miten ehdokas tai tarjoaja voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja/tai hankintayksikön uudelleen käsiteltäväksi.

Määräraha

Määrärahalla tarkoitetaan yhteen tai useampaan käyttötarkoitukseen osoitettua rahasummaa. Määrärahoja on erityyppisiä (kiinteä-, arvio-, siirto-, ehdollinen ja jakamaton määräraha). Määrärahan käyttötarkoitus ilmaistaan joko sanallisesti tai momentin numerotunnuksella.

Neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely tarkoittaa hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö julkaisee hankinnasta hankintailmoituksen ja johon halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Hankintayksikkö neuvottelee hankintasopimuksen valitsemiensa toimittajien kanssa. Neuvottelumenettelyn käyttö on rajattu vain hankintalaissa nimenomaisesti säädettyihin tilanteisiin.

Odotusaika

Odotusaika tarkoittaa aikaa, joka hankintayksikön on odotettava, ennen kuin hankintasopimus voidaan tehdä hankintapäätöksen tekemisen jälkeen. Odotusaika on EU-hankinnoissa ja kansalliset kynnysarvot ylittävissä liitteen E mukaisissa hankinnoissa tai käyttöoikeussopimuksissa 14 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaannista. Puitejärjestelyyn tai DPS:ään perustuvissa EU-kynnysarvot ylittävissä ja kansalliset kynnysarvot ylittävissä liitteen E mukaisissa hankinnoissa on vapaaehtoinen 10 päivän odotusaika hankintapäätöksen tiedoksisaannista. Suorahankinnoissa on vapaaehtoinen 14 päivän odotusaika suorahan-

kintailmoituksen julkaisemisesta. Vapaaehtoisen odotusajan noudattamatta jättämisestä voi tulla seuraamuksia, kuten valitusajan piteneminen.

Oikaisuvaatimus

Asianosainen voi hakea muutosta hankintayksikön hankintapäätökseen tekemällä hankintayksikölle hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen. Hankintaoikaisuvaatimusta voidaan käyttää myös niissä tapauksissa, joita ei voi saattaa käsiteltäväksi markkinaoikeuteen, kuten kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa. Hankintaoikaisuvaatimuksen tekeminen ei jatka markkinaoikeuteen tehtävän valituksen määräaikaa.

Oikaisuohje

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä päätökseen oikaisuohje eli ohjeet oikaisukeinon käyttämisestä, joissa selostetaan, miten ehdokas tai tarjoaja voi saattaa asian hankintayksikön uudelleen käsiteltäväksi. Kansallisen kynnysarvon alittavaan hankintaan liitetään vain oikaisuohje, ei valitusosoitusta.

Oikeusturvakeinot

Keinot, joilla hankinnassa mukana ollut tai alalla toimiva muu yrittäjä voi saattaa asian markkinaoikeuden ja edelleen korkeimman hallinto-oikeuden käsiteltäväksi sillä perusteella, että hankintayksikkö on menetellyt hankintasäännösten vastaisesti. Asianosainen voi myös tehdä hankintaoikaisuvaatimuksen hankintayksikölle hankintayksikön tekemästä hankintapäätöksestä. Lisäksi hankintayksikön menettelystä on mahdollista kannella EU:n komissiolle, joka voi käynnistää rikkomusmenettelyn jäsenvaltiota vastaan. Komissio voi nostaa jäsenvaltiota vastaan kanteen EY:n tuomioistuimessa. Tarjoaja tai ehdokas voi nostaa vahingonkorvauskanteen hankintayksikköä vastaan esimerkiksi sen perusteella, ettei tuomittu hyvitysmaksu kata kaikkea tarjoajalle tai ehdokkaalle virheellisestä menettelystä aiheutunutta vahinkoa.

Optio

Sopimukseen perustuva lisähankintaoikeus, jonka perusteella hankintayksikkö voi jatkaa sopimuskautta ja solmia lisähankintasopimuksen varsinaisessa sopimuksessa määritellyin ehdoin ilman tarjouskilpailua. Optioon perustuva lisähankinta on mahdollinen vain, jos optioehto on kilpailutettu ja option arvo on huomioitu hankinnan ennakoidun arvon laskennassa.

Osallistumishakemus

Osallistumishakemus tarkoittaa rajoitettua, neuvottelumenettelyä, kilpailullista neuvottelumenettelyä tai innovaatiokumppanuutta koskevan hankintailmoituksen perusteella hankintayksikölle tehtyä ilmoitusta osallistumishalukkuudesta hankintamenettelyyn.

Palveluhankintasopimus

Palveluhankintasopimuksella tarkoitetaan muuta kuin julkista rakennusurakkaa koskevaa sopimusta, jonka kohteena on palvelujen suorittaminen taloudellista vastiketta vastaan. Palveluhankintasopimukseksi katsotaan myös sellainen hankintasopimus, jonka kohteena on palvelujen ohella tavaroita, jos palvelujen arvo on suurempi kuin tavaroiden arvo.

Perustelumuistio, vertailumuistio

Asiakirja tai dokumentti, josta käy ilmi tarjousten käsittelyä ja vertailua koskevat tiedot sekä hankintapäätöksen perustelut.

Pienhankinta

Pienhankinta tarkoittaa kansalliset kynnysarvot alittavaa hankintaa, johon ei sovelleta hankintalakia ja josta ei voida valittaa markkinaoikeuteen. Myös näitä hankintoja koskevat hankintalain yleiset periaatteet eli avoimuus, tasapuolisuus, syrjimättömyys ja suhteellisuuden vaatimusten huomioon ottaminen.

Pilkkominen (hankinnan pilkkominen eriin säännösten soveltamisen välttämiseksi)

Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain säännösten soveltamisen välttämiseksi eli lain kiertämiseksi.

Pisteiden antamisperusteet

Tarjousten vertailuperusteille etukäteen tarjouspyynnössä esitetyt pisteytysohjeet, joiden mukaan tarjouspyynnönmukaisesta tarjouksesta annetaan pisteitä tarjousten vertailussa.

Poissulkemisperuste (harkinnanvarainen ja pakollinen poissulkemisperuste)

Poissulkemisperuste tarkoittaa hankintalaissa määriteltyjä perusteita, joka velvoittaa hankintayksikön sulkemaan toimittajan pois tarjouskilpailusta, jos kyse on ns. pakollisesta

poissulkemisperusteesta (esim. eräät rikokset). Hankintayksikkö voi harkintansa mukaan sulkea tarjoajan pois tarjouskilpailusta, jos kyse on ns. harkinnanvaraisesta poissulkemisperusteesta (esim. yrityssaneeraus).

Prosessi

Joukko loogisesti toisiinsa liittyviä tehtäviä, joiden suorittaminen johtaa määrättyyn lopputulokseen.

Puitejärjestely

Yhden tai useamman hankintayksikön ja yhden tai useamman toimittajan välinen sopimus, jonka tarkoituksena on vahvistaa tietyn ajan kuluessa tehtäviä hankintasopimuksia koskevat ehdot, kuten hinnat ja suunnitellut määrät. Puitejärjestely voi olla voimassa enintään neljä vuotta. Hankinnan kohteen välttämättä sitä edellyttäessä puitejärjestely voi olla poikkeuksellisesti kestoltaan pidempi.

Puitesopimus

Puitesopimus tarkoittaa sopimusta, jonka hankintayksikkö tekee yhden tai useamman toimittajan kanssa ja jossa sovitaan tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista ehdoista. Puitesopimuksen tarkoituksena on yleensä hyödyntää volyymietuja, alentaa hankinnan prosessikustannuksia, varmistaa tavaran tai palvelun saatavuus ja toimitusehdot sekä pyrkiä yhdenmukaistamaan tuotteistoa.

Punch out

Toimittajan verkkokauppaan asiakkaan hankinta- tai tilausjärjestelmästä tehtävä integraatio, joka mahdollistaa tilaamisen suoraan toimittajan verkkokaupasta.

Rajoitettu menettely

Rajoitetussa menettelyssä hankintayksikkö julkaisee ilmoituksen hankinnasta, johon kaikki halukkaat toimittajat voivat pyytää saada osallistua. Vain hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen.

Rakennustyö

Rakennustyö tarkoittaa Urakka-asetuksen (1288/2000) mukaan talonrakennus-, maa- ja vesirakennustöitä, näihin liittyviä korjaus- ja kunnossapitotöitä, sekä näihin verrattavaa työtä suunnitelmien edellyttämän työtuloksen aikaansaamiseksi tarvittavine hankintoineen.

Rakennusurakka

Rakennusurakka voi olla talon-, maan- tai vesirakennustöiden urakka, joka sellaisenaan riittää muodostamaan jonkin taloudellisen tai teknisen kokonaisuuden.

Rakennusurakkasopimus

Rakennusurakkasopimus tarkoittaa hankintasopimusta, jonka tarkoituksena on hankintalain liitteessä B tarkoitettuun toimintaan liittyvän rakennustyön tai rakennusurakan toteuttaminen taikka suunnittelu ja toteuttaminen yhdessä taloudellista vastiketta vastaan. Rakennusurakkasopimuksella tarkoitetaan myös rakennusurakan tyyppiin tai suunnitteluun ratkaisevaa vaikutusvaltaa käyttävän hankintayksikön asettamia vaatimuksia vastaavan rakennusurakan toteuttamista millä tahansa tavalla. Rakennusurakka voi olla talon-, maan- tai vesirakennustöiden muodostama taloudellinen tai tekninen kokonaisuus.

Ranskalainen urakka, käänteinen kilpailutus

Kokonaistaloudellisesti edullisimman tarjouksen valinnan yhteydessä hankintayksikkö voi esittää hinta-laatusuhteen kustannustekijät myös kiinteän hinnan tai kustannusten muodossa, jolloin tarjoajat kilpailevat ainoastaan laatuun liittyvillä perusteilla ja määrittävät mitä annetulla kiinteällä rahamäärällä voidaan saada (ranskalainen urakka, käänteinen kilpailutus).

Reklamaatio

Reklamaatio on ilmoitus, jossa hankintayksikkö kertoo toimittajille vastaanotettavassa tavarassa, palvelussa tai rakennustyössä havaituista virheistä, puutteista tai poikkeamista tai toimituksen viivästymisestä. Ilmoituksessa selvitetään, miten toimitus on ollut virheellistä, puutteellista tai poikkeavaa tai miten kauan se on viivästynyt ja mitä vaatimuksia hankintayksiköllä on toimittajalta em. seikoista johtuen. Ilmoitus on tehtävä pääsääntöisesti kirjallisesti ja kohtuullisessa ajassa, ellei tietystä reklamaatioajasta ole erikseen sovittu sopimuksessa.

Seuraamusmaksu

Seuraamusmaksu tarkoittaa markkinaoikeuden tietyin edellytyksin hankintayksikölle määräämää seurausta virheellisestä hankintamenettelystä. Seuraamusmaksu suoritetaan valtiolle.

Sidonta

Sidonta tarkoittaa määrärahan sitomista kirjaamisperusteen mukaisesti tiettyyn käyttötarkoitukseen esimerkiksi tekemällä ao. varoja koskeva hankintapäätös.

Sisäinen tilaus

Hankintayksikön tilaus sen organisaatioon kuuluvalta yksiköltä (kuuluvat samaan oikeushenkilöön), joka on hankkinut tavaran tai palvelun joko tarjouskilpailun perusteella tai suorana hankintana tai joka itse tekee tuotteen tai palvelun tilaavalle yksikölle. Tällaista sisäistä tilausta ei tarvitse kilpailuttaa. Ks. myös in house -hankinta.

Sitoumuksetta

Tarjouksessa oleva varauma, jonka mukaan toimittaja ei sitoudu tarjouksessa oleviin hintatietoihin, vaan ilmoittaa niiden olevan ainoastaan suuntaa antavia. Tällaista ehtoa pidetään kiellettynä varaumana tarjouksessa, joka johtaa tarjouksen poissulkemiseen tarjouskilpailusta.

Sitoumusperuste

Kirjaamisperuste, jonka mukaan tulo tai meno kohdistetaan sille vuodelle, jona niitä koskeva yksilöity sitoumus tehdään.

Sopimusehdot, vakiosopimusehdot

Sopimusehdoilla tarkoitetaan hankinnasta tehtävässä sopimuksessa tai tilauksessa hankintayksikön ja toimittajan välisen suhteen yksityiskohtia sekä oikeuksia ja velvoitteita määritteleviä ehtoja. Hankinnoissa voidaan käyttää oikeustoimilain (228/29) ja kauppalain (355/87) säännöksiä täydentäviä ja täsmentäviä vakiosopimusehtoja. Näitä ovat mm. Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot (JYSE 2014 Tavarat tai JYSE 2014 Palvelut), Julkisen hallinnon IT-hankintojen yleiset sopimusehdot (JIT 2015 -ehdot), Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 2013) ja Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 1998).

Sopimuskohdistus

Sopimuskohdistus tarkoittaa laskujen automaattista käsittelyä tehostavaa menettelyä, jossa laskulla olevaa tunnistetta käyttäen lasku voidaan automaattisesti kohdentaa tiettyyn kirjalliseen sopimukseen, jolloin ostolasku ei tule kirjanpitoyksikön käsiteltäväksi. Sopimuskohdistus-toiminnallisuus soveltuu ostolaskujen käsittelyyn tapauksissa, joissa toistuvan laskutuksen suuruus on ennakkoon tiedossa (mm. vuokralaskut).

Sopimusmuutos, sopimusmuutosta koskeva ilmoitus

Hankintayksikkö ei saa sopimuskauden aikana tehdä EU-hankintoja, kansalliset kynnysarvot ylittävään liitteen E mukaisia palveluja tai käyttöoikeussopimuksia koskevaan sopimukseen olennaisia sopimusmuutoksia ilman uutta hankintamenettelyä. Hankintalaissa on käsitelty olennaisia ja ei-olennaisia sopimusmuutoksia. Tietyistä sopimusmuutoksista on tehtävä muutosilmoitus osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Sosiaali- ja terveyspalvelut sekä muut erityiset palvelut

Hankintalain liitteessä E on lueteltu ne sosiaali- ja terveyspalvelut sekä muut erityiset palvelut, joita koskee hankintalain em. palveluja koskevat säännökset silloin, kun hankinnan arvo ylittää ko. palveluita koskevat kansalliset kynnysarvot.

Soveltuvuusvaatimus

Soveltuvuusvaatimus tarkoittaa ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudelle hankintakohtaisesti asetettuja vähimmäisvaatimuksia, jotka voivat koskea ehdokkaan tai tarjoajan rekisteröitymistä, taloudellista ja rahoituksellista tilannetta tai teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa on käytettävä ns. ESPD-lomaketta soveltuvuusvaatimusten täyttymisen ja poissulkuperusteiden olemassa olon selvittämiseen.

Soveltuvuuden arviointi

Ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuuden arviointi tarkoittaa ehdokkaiden tai tarjoajien soveltuvuudelle hankintakohtaisesti asetettujen vähimmäisvaatimusten täyttymisen selvittämistä ja sen selvittämistä, ettei ehdokasta tai tarjoajaa koske poissulkemisperuste. Soveltuvuuden arviointia ja poissulkemisperusteiden olemassaoloa koskevat tiedot pyydetään ja selvitetään EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa ns. ESPD-lomakkeella eli yhteisellä eurooppalaisella hankinta-asiakirjalla. Ehdokkaalla tai tarjoajalla on oikeus esittää näyttöä luotettavuudestaan poissulkemisperusteiden osalta eli esittää, että tämä on toteuttanut ns. korjaavia toimenpiteitä.

Suhteellinen painotus

EU-kynnysarvot ylittävien hankintojen osalta on ilmoitettava vertailuperusteiden suhteellinen painotus eli painoarvoprosentit tai enimmäispisteet jo hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Painotus voidaan ilmaista myös ilmoittamalla kohtuullinen vaihteluväli. Jos suhteellisen painotuksen ilmoittaminen ei ole mahdollista perustellusta syystä, on vertailuperusteet ilmoitettava tärkeysjärjestyksessä. Oikeuskäytännön perusteella painoarvoja suositellaan kuitenkin käytettäväksi kaikissa hankinnoissa.

Suhteellisuus

Suhteellisuuden periaate tarkoittaa, että hankintayksikön on kohdeltava tarjoajia suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen ja että hankintaa koskevien vaatimusten tai ehdokkaalta tai tarjoajalta edellytettävien toimien tai selvitysten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan kokoon ja luonteeseen nähden.

Suorahankinta

Suorahankinta tarkoittaa hankintamenettelyä, jossa hankintayksikkö neuvottelee valitsemiensa toimittajien kanssa hankintasopimuksen ehdoista julkaisematta etukäteen hankintailmoitusta. Menettelyn käyttö on rajattu vain hankintalaissa nimenomaisesti säädettyihin tilanteisiin. Valvontaviranomainen eli Kilpailu- ja kuluttajavirasto valvoo suorahankintojen tekemistä.

Suorahankintailmoitus

Suorahankintailmoitus tarkoittaa hankintayksikön hankintapäätöksen teon jälkeen tekemää vapaaehtoista ilmoitusta suorahankinan tekemisestä (kansalliset hankinnat, kansalliset kynnysarvot ylittävät liitteen E mukaiset hankinnat ja käyttöoikeussopimukset sekä EU-hankinnat). Ilmoituksen tekemättä jättämisellä on vaikutusta valitusajan pituuteen ja eräisiin seuraamuksiin.

Suoriteperuste

Kirjaamisperuste, jonka mukaan tulo kuuluu sille vuodelle, jonka aikana sitä vastaava suorite luovutetaan, ja meno sille vuodelle, jonka aikana tuotannontekijä vastaanotetaan. Perustetta sovelletaan pääsääntöisesti maksullisen toiminnan tuloihin ja kulutusmenoihin.

Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailu on menettely, jolla hankintayksikkö voi hankkia suunnitelman tai hankkeen, jonka tuomaristo valitsee kilpailulla. Kilpailussa voidaan antaa palkintoja. Suunnittelukilpailua voidaan käyttää esimerkiksi kaavoitukseen, kaupunkisuunnitteluun, arkkitehtuuriin, tekniseen suunnitteluun tai tietojenkäsittelyyn liittyvän suunnitelman valintaan kilpailulla.

Syrjimättömyys

Syrjimättömyysperiaate tarkoittaa, että kaikille tarjoajille annetaan yhtäläiset mahdollisuudet sijaintipaikasta ja kansallisuudesta sekä muista hankintaan liittymättömistä seikoista riippumatta osallistua tarjouskilpailuun ja että hankintapäätöstä tehtäessä kaikkien tarjousten vertailussa noudatetaan samoja periaatteita ja ennalta ilmoitettuja vertailuperusteita.

Sähköinen allekirjoitus

Sähköinen allekirjoitus perustuu ns. julkisen avaimen salakirjoitusjärjestelmään, joka rakentuu asymmetristen algoritmien avulla tehdyistä avainpareista (salainen ja julkinen avain). Sähköinen allekirjoitus voi syntyä myös käyttäjätunnukseen perustuvin oikeuksin tehtyihin toimenpiteisiin tietojärjestelmässä.

Sähköinen huutokauppa

Sähköinen huutokauppa tarkoittaa toistuvaa menettelyä, jonka kuluessa uusia alennettuja hintoja tai tarjouksen sisältämiä tekijöitä koskevia uusia arvoja esitetään sähköisesti ja joka toteutetaan sen jälkeen, kun tarjousten arviointi on saatu kokonaisuudessaan ensimmäisen kerran päätökseen ja joka mahdollistaa tarjousten luokittelun automaattisen arviointimenetelmän pohjalta. Sellaiset rakennusurakat ja sellaiset palveluhankinnat, joiden sisältönä ovat henkiset suoritukset, kuten rakennusurakoiden suunnittelu, eivät voi olla sähköisen huutokaupan kohteena.

Sähköinen luettelo

Hankintayksikkö voi vaatia, että tarjoukset esitetään sähköisen luettelon muodossa tai että niihin liitetään sähköinen luettelo. Edellytyksenä on, että hankintamenettelyyn liittyvä tiedonvaihto toimitetaan sähköistä muotoa käyttäen.

Sähköinen tiedonvaihto

EU-hankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa hankintailmoitus ja tarjouspyyntö on julkaistava sähköisesti. EU-hankinnoissa ja käyttöoikeussopimuksissa tarjoukset ja osallistumishakemukset sekä muu hankintamenettelyyn liittyvä tiedonvaihto on toimitettava sähköistä muotoa käyttäen 18.10.2018 alkaen. Tiedonvaihdossa ja tietojen tallentamisessa on varmistettava tietojen eheys ja että osallistumishakemusten ja tarjousten luottamuksellisuus säilyy (tietoturvallisuusvaatimukset). Kansallisissa hankinnoissa ja kansalliset kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa voidaan käyttää sähköistä tiedonvaihtoa, mutta niissä ei ole kuitenkaan velvollisuutta noudattaa EU-hankintoja koskevia tietoturvallisuusvaatimuksia.

Tarjoaja

Tarjoaja tarkoittaa toimittajaa, joka on jättänyt tarjouksen.

Tarjouksen poissulkeminen

Tarjoajien soveltuvuuden tarkastamisen yhteydessä tarjous tulee poissulkea, mikäli tarjoaja ei täytä asetettuja soveltuvuusvaatimuksia tai sitä koskee jokin pakollinen poissulkemisperuste eikä se ole esittänyt selvitystä korjaavista toimenpiteistä. Tarjoaja voidaan poissulkea, jos sitä koskee jokin harkinnanvarainen poissulkemisperuste. Tarjous tulee poissulkea, jos se ei täytä tarjouspyynnössä asetettuja vaatimuksia. Tarjous tulee poissulkea myös, jos se saapuu tarjousajan jälkeen. Poissulkemisesta ja sen perusteista tulee tehdä poissulkemispäätös, liittää siihen muutoksenhakuohjeet ja antaa se tiedoksi ao. ehdokkaille tai tarjoajille.

Tarjous

Tarjous tarkoittaa oikeustoimilain (228/29) mukaan sopimukseen tähtäävää, ostajan (hankintayksikön) hyväksyttäväksi tarkoitettua tavaroiden myymistä ja toimittamista tai palveluiden taikka urakoiden suorittamista koskevaa ehdotusta, joka sitoo tekijäänsä ilmoitetun määräajan ja jota tarjoaja ei voi enää peruuttaa sen jälkeen, kun ostaja (hankintayksikkö) on ottanut siitä selon.

Tarjouskilpailu, tarjousten pyytäminen

Tarjouskilpailu tarkoittaa kilpailutilanteen luomista mahdollisten toimittajien välille julkaisemalla hankintaa koskeva hankintailmoitus kyseisestä hankintamenettelystä säädetyllä tavalla ja pyytämällä tarjoajilta tarjouksia valitun hankintamenettelyn ehtojen mukaisesti.

Tarjouspyyntö

Tarjouspyyntö on hankintayksikön laatima hankinta-asiakirja, jossa määritellään hankinnan kohde ja sisältö, annetaan tarjouksen laatimista koskevat ohjeet (määräaika tarjousten tekemiselle, jättöosoite, tarjousten voimassaoloaika) sekä määritetään tarjoajan soveltuvuutta koskevat vähimmäisvaatimukset, hankittavaa tuotetta koskevat vaatimukset, kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste, vertailuperusteet sekä muut tiedot, joilla on olennaista merkitystä hankintamenettelyssä. Ks. myös hankinta-asiakirjat.

Tarjousten avaaminen

Tapahtuma, jossa määräaikaan mennessä saapuneet tarjoukset avataan määräajan jälkeen samanaikaisesti. Avaamisesta laaditaan avauspöytäkirja. Ks. avauspöytäkirja.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistaminen

Tarjousten tarjouspyynnönmukaisuuden tarkistaminen tarkoittaa tarjotulle tavaralle, palvelulle tai urakalle hankintakohtaisesti asetettujen ehdottomien/pakollisten vaatimusten sekä tarjouksen tekemistä koskevien vaatimusten täyttymisen tarkistamista tarjousasiakirjoissa esitetyn selvityksen perusteella.

Tarjousten vastaanottaminen

Hankintayksikkö ilmoittaa tarjouspyynnössä, minne ja missä ajassa tarjoukset tulee toimittaa ja miten ne tulee toimittaa.

Tarjousten vertailu

Vaihe, jossa niitä tarjouksia, jotka ovat läpäisseet tarjoajien soveltuvuuden arvioinnin sekä tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden tarkastamisen, vertaillaan siten, että ensin kutakin tarjousta arvioidaan hankintailmoituksessa ja/tai tarjouspyynnössä ilmoitetun mukaisesti vertaamalla hintojen, kustannusten tai parhaan hinta-laatusuhteen vertailuperusteiden osalta ja sitten tarjouksia verrataan keskenään. Vertailu toteutetaan käyttämällä tarjouspyynnössä ilmoitettuja painoarvoja tai painotettua pisteytystä.

Tasapuolisuus

Tasapuolisuusperiaate tarkoittaa tarjoajien ja tarjousten yhtäläistä, objektiivista kohtelua hankintaprosessin eri vaiheissa.

Tavarahankintasopimus

Tavarahankintasopimuksella tarkoitetaan hankintasopimusta, jonka tarkoituksena on tavaroiden osto, leasing, vuokraus tai osamaksulla hankkiminen osto-optioin tai ilman niitä taloudellista vastiketta vastaan. Tavarahankintasopimukseksi katsotaan myös sellainen hankintasopimus, jonka kohteena on tavarahankinnan lisäksi kokoamis- ja asennustöitä.

Tehottomuus

Tehottomuus tarkoittaa markkinaoikeuden tietyin edellytyksin hankintayksikölle määräämää seurausta virheellisestä hankintamenettelystä, jolloin markkinaoikeus määrää hankintayksikön tekemän sopimuksen tehottomaksi täyttämättä olevien sopimusvelvoitteiden osalta.

Tekninen eritelmä, tekninen spesifikaatio

Tekninen eritelmä tarkoittaa hankinnan kohteena olevan tuotteen, palvelun tai materiaalien ominaisuuksien teknistä määrittelyä, joka muodostuu vaatimukseksi sen käytölle.

Tietopyyntö

Tietopyyntö tarkoittaa hankintayksikön mahdollisille toimittajille lähettämää vapaamuotoista selvityspyyntöä, jolla hankintayksikkö selvittää markkinatarjontaa, toimittajien halukkuutta tarjota sekä toimittajan tuotteita koskevia tietoja. Tietopyyntöön annetut vastaukset eivät sido toimittajia eivätkä hankintayksikköä.

Tilaaja

Tilaaja tarkoittaa hankintaa tekevää sopijapuolta eli hankintayksikköä, joka on sitoutunut ostamaan sovitun tavaran, palvelun tai rakennusurakan. Tilaaja-käsite on käytössä mm. JYSE- ja JIT-ehdoissa.

Tilaaminen

Tuotteiden tai palveluiden tilaaminen toimittajalta esimerkiksi sähköisesti tilausjärjestelmällä, sähköpostilla, puhelimitse tai verkkokaupassa.

Tilaus

Tilaajaa sitova asiakirja tai dokumentti, jolla tilaaja ilmoittaa toimittajalle hankintaa koskevat yksilöidyt tiedot eli tiedot tilattavasta tuotteista, määristä, hinnoista ja muista tilausehdoista.

Tilausjärjestelmä

Tietojärjestelmä, jolla laaditaan, lähetetään ja vastaanotetaan määrämuotoisia sähköisiä tilaussanomia. Sanomien perusteella välitetään tilaus toimittajalle sekä kuitataan se vastaanotetuksi.

Tilausvahvistus

Toimittajan hankintayksikölle lähettämä asiakirja tai dokumentti, jolla toimittaja vahvistaa toimittajan tarjouksesta poikkeavat tilaajan (hankintayksikön) tilauksen ehdot.

Tilausvaltuus

Eduskunnan valtion tulo- ja menoarviossa tietylle momentille myöntämä määräraha usealle peräkkäiselle vuodelle, minkä perusteella on oikeus tehdä hankintasopimuksia ja tilauksia tulevien vuosien määrärahaosuudesta siinä puitteissa, kuin ne eivät ylitä kullekin vuodelle rahoitussuunnitelmissa sovittuja rahamääriä.

Tiliöintikoodi

Tiliöintikoodi -toiminnallisuus tarkoittaa laskujen automaattista käsittelyä tehostavaa menettelyä, jota käytettäessä ostolasku saa automaattisesti tiliöintikoodin mukaisen tiliöinnin. Tiliöintikoodi on tarkoitettu käytettäväksi toistuvissa laskuissa, joiden tiliöinnit säilyvät samoina, mutta laskutettavat summat vaihtelevat (mm. puhelinlaskut, käännöspalvelulaskut ja ateriatukilaskut.

Tinkiminen

Julkisissa hankinnoissa hankintayksikkö ei saa tinkiä. Esimerkiksi täysin samasta identtisestä tarjouskohteesta ei saa järjestää uutta tarjouskierrosta, kun tarjoukset on aiemmin hylätty liian kalliina. Hintaa alentavat tai muuttavat keskustelut tarjouskilpailun aikana muissa kuin neuvottelumenettelyissä ovat kiellettyjä ja ne voidaan tulkita kielletyksi tinkimiseksi, mikä vaarantaa hankintamenettelyn oikeellisuuden.

Toimeksiantaja

Taho, joka määrittää käyttäjän vaatimukset ja joka antaa toimeksiannon hankinnan toteuttavalle hankintayksikölle.

Toimintameno

Menolaji, jolla rahoitetaan viraston tai laitoksen toimintaa. Toimintamenomomentilla osoitetaan määräraha viraston tai laitoksen toiminnan aiheuttamiin kulutusmenoihin tai pitkävaikutteisiin tuotannontekijöiden hankintaan.

Toimittaja

Toimittajalla tarkoitetaan luonnollista henkilöä, oikeushenkilöä tai julkista tahoa taikka edellä tarkoitettujen ryhmittymää, joka tarjoaa markkinoilla tavaroita tai palveluja taikka rakennustöitä tai rakennusurakoita.

Toimitusaika

Aika, jonka kuluessa toimittajan on toimitettava sovittu tavara tai palvelu tai toteutettava urakka.

Toimituslauseke, toimitusehto

Ulkomaan kaupassa Incoterms (2010) -ehtojen mukainen ja kotimaan kaupassa Finnterms (2001) -ehtojen mukainen lauseke, jolla sovitaan tavaran kuljetusvastuusta ja kuljetuskustannusten jaosta sekä vaaranvastuusta kuljetuksen aikana. Esimerkiksi toimitusehto TOP Helsinki FIN01, toimitettuna perillä Helsingissä tarkoittaa, että toimittaja hankkii rahdinkuljettajan, vastaa kuljetuskustannuksista ja kantaa vastuun kuljetuksen aikana syntyneistä vahingoista siihen saakka, kunnes tavara on siirretty kuljetusvälineestä tilaajalle.

Tuote

Prosessin tulos, joita ovat tavaratuotteet, palvelut, tietotuotteet ja prosessoidut materiaalit.

Tuoteluettelo

Tuoteluettelo on toimittajan lista sen tarjolla olevista (puite)sopimukseen liittyvistä tuotteista sekä näiden tarvittavista tunnistetiedoista. Nämä voidaan viedä tilausjärjestelmään määrämuotoisena/standardoituna luettelona (excel, csv, muu tiedonsiirto).

Täsmentäminen

Hankintayksikkö voi pyytää ehdokasta tai tarjoajaa määräajassa toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Hankin-

tayksiköillä on tähän oikeus, mutta ei ole velvollisuutta. Sellaisia muutoksia ei saa tehdä, joilla on olennainen vaikutus tarjoajien asemaan. Täsmentämisessä on annettava kaikille tarjoajille samanlaiset mahdollisuudet täsmentämiseen.

Urakka

Tilaajan ja urakoitsijan väliseen sopimukseen perustuva, sovittua hintaa tai veloitusperustetta vastaan, sovittuna ajankohtana toimitettava työntulos, joka yleensä sisältää sekä työsuorituksia että materiaalitoimituksia.

Urakkasopimus

Tilaajan ja urakoitsijan välinen allekirjoitettu asiakirja tietyn työntuloksen aikaansaamiseksi sovittua hintaa tai veloitusperustetta vastaan. Ks. rakennusurakka.

Urakoitsija

Urakoitsija on hankintayksikön sopimuskumppani, joka on sitoutunut aikaansaamaan urakkasopimuksessa määritellyn työntuloksen.

Vaatimus

Tarjottavan tavaran, palvelun tai materiaalin ominaisuuksia koskeva tarve tai odotus, joka voi olla erityisesti mainittu tai yleisesti edellytetty. Vaatimuksen pakollisuus, ehdottomuus tulee tuoda esille joko määrittämällä, että vaatimus on ehdoton/pakollinen tai käyttämällä muotoa "on oltava, tulee täyttää".

Vaatimustenmukaisuuden arviointilaitos

Vaatimustenmukaisuuden arviointilaitoksella tarkoitetaan elintä, joka suorittaa kalibrointia, testausta, sertifiointia ja tarkastuksia sekä muita vaatimustenmukaisuuden arviointitoimia ja joka on akkreditoitu tuotteiden kaupan pitämiseen liittyvää akkreditointia ja markkinavalvontaa koskevien EU-säädösten mukaisesti.

Vaihtoehtoiset ja rinnakkaiset tarjoukset

Hankintayksikkö voi hyväksyä vaihtoehtoisia tarjouksia eli tarjoajan esittämiä vaihtoehtoja, jos vaihtoehtoisten tarjousten esittäminen on ilmoitettu sallituksi hankintailmoituksessa. Vaihtoehtojen tulee liittyä hankinnan kohteeseen. Vaihtoehtoisen tarjouksen tulee täyttää tarjouspyynnössä ja muissa hankinta-asiakirjoissa esitetyt vähimmäisvaatimukset. Hankintayksikkö voi kieltää tarjoajaa tekemästä useaa rinnakkaista tarjousta, jos tästä on ilmoitettu tarjouspyynnössä.

Vakuus, takaus

Vakuus on ennakkomaksun maksavan hankintayksikön ennakkomaksun saavalta toimittajalta vaatima suoja tappioita (sitoumuksen/toimituksen sopimuksenvastainen suorittaminen) vastaan, joka voi olla omavelkainen pankkitakaus tai pankkitalletus. Vakuus vapautetaan sopimusehtojen mukaisesti eli yleensä toimituksen tai sen osan tultua sopimuksen mukaisesti hyväksytysti suoritetuksi.

Valitus

Kirjallinen asiakirja tai dokumentti, jolla julkista hankintaa koskevaan hankintapäätökseen tyytymätön voi saada asian vireille markkinaoikeudessa. Asian voi saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi se, jota asia koskee sekä tietyissä tapauksissa eräät viranomaiset.

Valitusaika

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle pääsääntöisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Valitusaika on 6 kuukautta, jos hankintapäätös tai valitusosoitus on olennaisesti puutteellinen. Jos valitusosoitusta ei ole annettu, ei valitusaika ala kulua. Jos hankintasopimus on tehty noudattamatta pakollista odotusaikaa, valitusaika on 30 päivää hankintapäätöksen tiedoksisaannista.

Valitusosoitus

Hankintayksikön on liitettävä tekemäänsä päätökseen valitusosoitus, jossa selostetaan, miten asia on mahdollista saattaa markkinaoikeuden käsiteltäväksi ja hankintayksikön yhteystieto valituksesta ilmoittamista varten. Niissä hankinnoissa, jotka jäävät hankintalain soveltamisalueen ulkopuolelle, hankintapäätökseen ei liitetä valitusosoitusta markkinaoikeuteen, vaan ainoastaan oikaisuohje. Ks. myös Oikaisuohje.

Valvontaviranomainen

Valvontaviranomaisena toimii Kilpailu- ja kuluttajavirasto, joka valvoo hankintalain noudattamista. KKV voi kieltää hankintayksikköä panemasta hankintapäätöstä täytäntöön, jos se katsoo hankintayksikön tehneen suorahankinnan ilman suorahankintaperustetta, jos hankinnasta ei ole tehty sopimusta. Jos EU-hankinta tai kansalliset kynnysarvot ylittävä liitteen E hankinta tai käyttöoikeussopimus on tehty suorahankintana ilman suorahankintaperustetta, KKV voi esittää markkinaoikeudelle seuraamusten määräämistä 6 kk:n kuluessa hankintasopimuksen tekemisestä.

Vapauttamisperuste (force majeure)

Sopimuksen täyttämisen estävä ja sopimuksen syntymisen jälkeen sattunut epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, jota sopijapuolten ei ole ollut syytä ottaa huomioon sopimusta tehtäessä ja joka on sopijapuolista riippumaton, eikä sen estävä vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa.

Varaus, varattu

Määrärahan varaamista tiettyyn käyttökohteeseen silloin, kun hankintapäätöstä ei vielä ole hyväksytty ja varoja ei siten ole vielä sidottu.

Vertailuperusteet, vertailukriteerit

Kokonaistaloudellisen edullisuuden eli parhaan hinta-laatusuhteen vertailuperusteita ovat mm. tekniset ansiot, esteettiset ja toiminnalliset ominaisuudet, esteettömyys, kaikkien käyttäjien vaatimukset täyttävä suunnittelu, käyttökustannukset, kustannustehokkuus, myynnin jälkeinen palvelu ja tekninen tuki, huolto ja toimituspäivä tai toimitus- tai toteutusaika sekä muut toteutusehdot. Voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi, jos osoitetun henkilöstön laadulla voi olla merkittävä vaikutus hankintasopimuksen toteuttamisessa. Vertailuperusteiden suhteellinen painotus on yksilöitävä EU-hankinnoissa ja se kannattaa tehdä myös muissa hankinnoissa vertailun helpottamiseksi. Painotus ilmoitetaan prosenttilukuna tai enimmäispisteinä tai niiden vaihteluvälinä.

Viivästyssakko

Vakiosopimusehtojen tai sopimuksen mukaan tilaajalla (hankintayksiköllä) on oikeus periä toimittajalta viivästyssakkoa toimituksen viivästymisestä osoittamatta, että viivästyksestä on aiheutunut vahinkoa. Viivästyssakko lasketaan yleensä jokaiselta alkavalta viikolta, jolta toimitus viivästyy ja se määritellään prosentteina viivästyneen toimituksen arvosta,

esimerkiksi viivästyssakko on 1 % jokaiselta alkavalta viikolta viivästyneen toimituksen arvosta ja sitä peritään enintään 10 viikolta.

Virhe

Virhe tarkoittaa tuotteen aiottuun tai määriteltyyn käyttöön liittyvän vaatimuksen täyttymättä jäämistä.

Voimavarayksikkö

Toimittaja voi käyttää toisen yksikön voimavaroja (ryhmittymä, voimavara-alihankkijaa) EU-hankinnan soveltuvuusvaatimusten täyttämiseen. Palveluhankinnoissa ja rakennusurakoissa se on henkilöstön pätevyyden ja kokemuksen osalta mahdollista vain, jos ko. voimavarayksikkö tuottaa ko. palvelun tai urakan tai osan siitä.

Välimyyntivarauksin

Tarjouksessa oleva toimittajan esittämä varauma toimitusajan sitovuudelle, jonka tarkoituksena on pidättää toimittajalle oikeus myydä tarjouksen kohteena oleva tavara ensin ehtivälle ja toimittaa muille, kun varastoon saadaan lisää. Välimyyntivarauksen -ehtoa pidetään kiellettynä varaumana, joka johtaa tarjouksen poissulkemiseen tarjouskilpailusta.

Yhteishankintayksikkö

Yhteishankintayksiköllä tarkoitetaan hankintayksikköä, joka tarjoaa yhteishankintatoimintoja ja mahdollisesti hankintojen tukitoimintoja sen suoraan tai välillisesti omistaville hankintayksiköille tai sellaisille hankintayksiköille, joiden oikeudesta käyttää yhteishankintayksikön toimintoja on erikseen säädetty. Edellytyksenä on, että yhteishankintayksikkö toimii edellä mainittujen tehtävien hoitamiseksi ja että se on nimenomaisesti perustettu hoitamaan näitä tehtäviä taikka että näiden tehtävien hoitaminen on säädetty tai määrätty yhteishankintayksikön toimialaksi.

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 160 01
Telefaksi 09 160 33123
www.vm.fi

ISSN 1459-3394 (nid.)
ISBN 978-952-251-878-1 (nid.)
ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-251-879-8 (pdf)

Kesäkuu 2017